



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

## ANUNCI

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 28 de gener de 2016, s'ha resolt CONVOCAR procés selectiu per a la contractació d'un/a dinamitzador/a juvenil, d'acord amb les BASES que tot seguit es transcriuen:

### **CONVOCATÒRIA PROCÈS SELECTIU D'UN/A DINAMITZADOR/A JUVENIL**

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA. SISTEMA SELECTIU.

És el procés de selecció, mitjançant concurs de valoració de mèrits amb prova, d'un/a treballador/a personal laboral temporal, amb categoria d'auxiliar administratiu de manera eventual, com a DINAMITZADOR/A JUVENIL per a la realització d'accions de dinamització de la joventut del municipi, segons el Pla Local de Joventut de Montbrió del Camp.

El lloc de treball a proveir està adscrit als serveis de cultura i joventut, servei declarat com a servei essencial pel ple de l'ajuntament de Montbrió del Camp en la seva sessió de data 2 de març de 2015.

SEGONA: FUNCIONS.

Són:

- 1 Treballar coordinadament amb la tècnica de joventut municipal.
- 2 Afavorir la participació del jovent, donant orientacions, creant un bon clima i motivant a l'acció.
- 3 Formar part de l'equip promotor del projecte "Fem xarxa entre biblioteca, PIJ i punt TIC".
- 4 Crear i dinamitzar l'Espai Omnia.
- 5 Donar suport en la gestió del programa d'activitats de l'Espai Jove.
- 6 Conèixer, donar suport i promoure el món associatiu municipal.
- 7 Suport en l'atenció i dinamització dels joves del municipi.

TERCERA: MODALITAT DE CONTRACTE.

Contracte laboral de durada determinada, a temps parcial, amb un període de prova de 3 mesos, i d'acord amb el següent:



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

- TIPUS DE CONTRACTE: Durada determinada. Temps parcial. Eventual.
- CATEGORIA: auxiliar administratiu.
- JORNADA: 40% (16 hores setmanals)
- SALARI BRUT: 404,29 €/mes.
- HORARI: de dilluns a dissabte en horari de tarda, adaptat a les necessitats del servei, que podrà incloure dins de l'horari ordinari treballar en festius i caps de setmana.

#### QUARTA: REQUISITS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA.

1 Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors dependents.
- b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del FCFGS en integració social o en animació sociocultural, o estudis superiors en l'àmbit de les ciències socials o l'educació.
- d) Coneixements d'informàtica a nivell usuari.
- e) Estar en possessió del certificat de nivell C de català. En cas de no disposar-ne, es realitzarà una prova de nivell equivalent.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs d'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial ferma per a l'accés al cos o escala d'empleat públic en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) Estar en possessió del carnet B de conduir.
- h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

- i) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
- j) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'essers humans.

2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

## CINQUENA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.

### 1 Documentació necessària per participar:

1.1. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins de termini i en el lloc establerts en la base 4.2, la documentació següent:

- a) instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.
- b) Fotocòpia del DNI.
- c) Fotocòpia del carnet de conduir de la classe B.
- d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
  - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Els coneixements i certificats lingüístics.
- e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades; per exemple:
  - pel que fa a l'experiència laboral: fotocòpia dels documents que acreditin, d'una banda, el temps treballat i, d'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. És a dir, els contractes o certificats d'empresa corresponents i l'informe de vida laboral.
  - pel que fa a la formació: fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

- f) Certificat d'antecedents penals amb l'especificació corresponent sobre delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, emesa pel Registre Central d'Antecedents Penals.

## 2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre de l'ajuntament dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat o en la web o tauler d'anuncis municipals.

Igualment, les sol·licituds podran presentar-se en qualsevol de les altres formes que es preveuen a l'article 38.4 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits en la base anterior, es requerirà a l'interessat per a que, en el termini de 10 dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació de que, si així no ho fes, es considerarà que desisteix en la seva petició.

## SISENA: ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.

1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o persona delegada aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la última publicació, per presentar possibles reclamacions. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

3 Finalitzat el termini anterior, i dins d'un termini no superior a 10 dies hàbils, l'Alcaldia o persona delegada aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà objecte de la mateixa publicitat que la llista provisional. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova.

5 Els errors materials, de fet, i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

## SETENA: ÒRGAN DE SELECCIÓ.

1 L'òrgan de selecció estira format de la següent manera:

- President: Sra. Marta de Mora i Alarcón, tècnica de joventut de la corporació.
- Vocals:
  - Sra. Mercè Piqué Rovira, bibliotecària de la corporació.
  - Sra. Rosalia Pallarès Serra, funcionària de carrera de la corporació.

2 Actuarà com a secretària la Sra. M. Luisa Muley Sales, secretària interventora de la Corporació.

## VUITENA: PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el concurs de valoració de mèrits amb prova, i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars, prova pràctica i entrevista personal.

Aquestes fases tenen caràcter eliminatori.

## NOVENA: REALITZACIÓ DE LA PROVA DE LLENGUA CATALANA.

En cas que els/les aspirants no hagin acreditat documentalment els coneixements en llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C, amb caràcter obligatori i eliminatori.

El tribunal qualificador avaluarà aquest coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà apte/a o no apte/a, i seran eliminats/des del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

El tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua catalana o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

## DESENA: FASES DEL PROCEDIMENT.

### 1 Primera fase: valoració curricular.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, d'acord amb els següents criteris:

- a) Per experiència professional.

1 Per serveis prestats en l'administració pública ocupant llocs de treball com a dinamitzador/a juvenil i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: 0,3 punts/mes, màxim de 3 punts.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

2 Per serveis prestats en l'empresa privada ocupant llocs de treball com a dinamitzador/a juvenil, i desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts/mes, amb un màxim de 2 punts.

La puntuació global d'aquest apartat és de 5 punts.

b) Per formació complementària.

1 Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.

2 Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 21 a 50 hores: 0,50 punts/curs.

3 Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions assignades a la plaça convocada, de 51 a 100 hores: 1 punt/curs.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, es valorarà d'acord amb la puntuació mínima.

La puntuació global d'aquest apartat no pot ser superior a 2 punts.

c) Titulació acadèmica superior.

1 Estar en possessió d'una segona titulació en CFGS o estudis superiors relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir: 1,5 punts.

2 Estar en possessió d'un postgrau relacionat amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 1 punt.

3 Estar en possessió d'un màster relacionat amb les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir: 2 punts.

4 Estar en possessió del títol de director de lleure infantil i juvenil: 0,5 punts.

5 Estar en possessió del títol de monitor/a de lleure infantil i juvenil: 0,25 punts.

La puntuació global d'aquest apartat no pot ser superior a 2 punts.

d) Altres mèrits.

Altres mèrits relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir: 0,25 punts/mèrit, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació global d'aquesta prova no pot ser superior a 8 punts, essent necessari per a supera-la un mínim de 3 punts.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

## 2 Segona fase: Prova pràctica.

El tribunal qualificador posarà un supòsit pràctic sobre les tasques a desenvolupar i la feina del dinamitzador/a juvenil.

Els/les aspirants disposaran de dues hores per a la realització d'aquest exercici.

Aquesta prova pràctica tindrà un valor màxim de 10 punts, essent necessari per a superar-la un mínim de 5 punts.

## 3 Tercera fase: entrevista.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.

Es valorarà que sigui una persona amb iniciativa, dinàmica, amb capacitat de treball envers els col·lectius joves, associatius i d'educació en el lleure. Igualment, que conegui el món associatiu juvenil i de voluntariat, que n'hagi participat o bé que hi participi actualment.

La puntuació total d'aquest apartat tindrà un valor màxim de 10 punts.

## ONCENA: PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de contractació a l'òrgan competent.

La persona proposada serà la que hagi superat les diverses fases del concurs i hagi assolit la puntuació global més elevada.

En cas d'empat, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

En cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

## DOTZENA: RÈGIM DE RECURSOS.

1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'òrgan de contractació, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.



AJUNTAMENT DE  
MONTBRIÓ DEL CAMP

Tel. 977 826 010 – Fax 977 826 502  
ajuntament@montbriodelcamp.cat  
Pl. de la Vila, 1  
43340 – MONTBRIÓ DEL CAMP

2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del tribunal de selecció, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'òrgan de contractació.

3 Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per al a defensa dels seus interessos.

Montbrió del Camp, 4 de febrer de 2016

La secretària interventora

M. Luisa Muley Sales