



SALLEN

AJUNTAMENT DE SALLEN

ANUNCI

Es fa públic que es convoca la selecció pel procediment de màxima urgència d'un/a Dinamitzador/a juvenil – Vetllador/a i un administratiu/iva pel servei d'ocupació del programa de garantia juvenil a Catalunya per la seva contractació abans del 30 de setembre de 2021 i d'acord amb els criteris establerts a l'ORDRE TSF/115/2018, de 12 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya i de la Resolució TSF/1556/2021, d'11 de maig, per la qual s'obre la convocatòria, per a l'any 2021 d'aquestes subvencions.

Els criteris per la selecció són els que es detallen a continuació.

Oriol Ribalta Pineda
Alcalde



Sallent, 3 de setembre de 2021.

Criteris selecció PROGRAMA GARANTIA JUVENIL 2021

1a. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de màxima urgència d'un/a Dinamitzador/a juvenil – Vetllador/a i un administratiu/iva pel servei d'ocupació del programa de garantia juvenil a Catalunya per la seva contractació abans del 30 de setembre de 2021 i d'acord amb els criteris establerts a l'ORDRE TSF/115/2018, de 12 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya i de la Resolució TSF/1556/2021, d'11 de maig, per la qual s'obre la convocatòria, per a l'any 2021 d'aquestes subvencions.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2a. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Durada del contracte 6 mesos a iniciar com a molt tard el 30 De setembre de 2021.
Jornada de 37,5 h / setmanals i horari flexible.
Denominació del lloc de treball en pràctiques:

- Dinamitzador/a juvenil i vetllador/a en centre educatiu



SALLEN

- Administratiu/iva pel servei d'ocupació.

Tasques:

- Dinamitzador/a: Donar suport i dinamitzar diverses activitats que es porten a terme des de les àrees de joventut de l'Ajuntament de Sallent així com col·laborar en els centres educatius de titularitat municipal com a vetllador/a a les aules.
- Administratiu/iva: Suport en els projectes d'ocupació i gestió d'usuaris.

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Estar inscrit en el Programa de Garantia Juvenil a Catalunya. Els requisits d'accés al programa són els següents:

- Tenir més de 16 anys i menys de 30 anys en el moment de sol·licitar la inscripció en el fitxer del Sistema nacional de Garantia juvenil.
- No haver treballat en els 30 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.
- No haver rebut accions educatives que comportin més de 40 hores mensuals en els 90 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.
- No haver rebut accions formatives que comportin més de 40 hores mensuals en els 30 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.

b) Estar en situació d'atur i figurar inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) abans de finalitzar el període de presentació d'instàncies.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. En el supòsit de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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 la funció pública.

e) Estar en possessió d'un títol de formació professional de grau mig o superior o altre títol oficialment reconegut com a equivalent, o un certificat de professionalitat.

Requisits addicionals per al perfil d'administrativa

Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell (C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell (C) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

La Comissió de valoració podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquestes proves.

Tots els requisits s'han de complir el dia de presentació de sol·licituds de participació en la selecció i s'hauran de mantenir en la data anterior a l'inici del contracte.



SALLEN

3a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Cal tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels 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 seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Acreditar la possessió d'un cicle formatiu de grau superior:
- Integració Social o Animació sociocultural i turística sempre i quan el puguin complementar amb un curs de vetllador que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball en pràctiques.
 - En l'àmbit d'administració.
- c) Tenir entre 16 i 29 anys.
- d) Estar inscrit/a en el programa de Garantia Juvenil a Catalunya (vigent), incloses les persones amb discapacitat, que estiguin registrades en el Fitxer del sistema Nacional de Garantia juvenil amb la condició de beneficiari. L'ajuntament verificarà d'ofici que l'interessat consti inscrit.
- e) Constar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- f) No haver estat condemnat/ada per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No patir cap malaltia o defectes físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. L'administració podrà realitzar les proves mèdiques i psicològiques que cregui oportunes.
- h) Els/les joves que hagin estat contractats en pràctiques en el marc del Programa de Garantia Juvenil en les convocatòries dels exercicis 2019 i 2020 no podran participar a la convocatòria d'enguany.

Tots aquests requisits s'han de mantenir i poder acreditar el dia immediatament anterior a l'inici del contracte.

4a. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicaran íntegrament a la web de l'Ajuntament de Sallent i al taulell d'edictes.



SALLEN

Els aspirants que vulguin prendre part en la selecció han de presentar instància al registre de l'ajuntament a la Plaça de la Vila 1 de Sallent, amb el model normalitzat que acompanya les bases adreçada a l'Alcalde, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

5a. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. **Instàncies:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, seran adreçades al senyor Alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar i acreditar documentalment que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases (Instància específica a l'Annex 1).
2. **Lloc de presentació:** Al registre d'entrada de l'Ajuntament en hores d'atenció al públic, sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu. CAL DEMANAR CITA PRÈVIA PER FER EL REGISTRE PRESENCIAL A L'AJUNTAMENT.

Atès que s'ha de demanar cita prèvia per poder registrar documents de forma presencial, i vist el termini per presentar candidatures és només de 7 dies naturals, es recomana entrar la sol·licitud i els documents que l'acompanyen per REGISTRE TELEMÀTIC a través de la web de l'Ajuntament (Podeu fer aquest tràmit seguint aquestes indicacions: www.sallent.cat > Seu electrònica > Tràmits on-line > Instància genèrica > Atenció a la ciutadania – Instància genèrica)

En cas d'entrar la sol·licitud a través d'algun altre organisme públic, avisar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sallent com a molt tard el dia després de finalitzar el termini de presentació de sol·licitud enviat un correu a: recursoshumans@sallent.cat

Termini de presentació: El termini de presentació de sol·licituds és de 14 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci a la web municipal a www.sallent.cat (Apartat Ofertes de llocs de treball > Tauler d'anuncis). També quedaran publicades al tauler d'anuncis de l'entrada de l'edifici de l'Ajuntament.

6a. DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA:

Tots/es els candidats/es han d'aportar obligatòriament:

- a) Instància específica emplenada i signada.
- b) Fotocòpia del DNI/NIE.
- c) Document que acrediti estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya des del 13.03.2020 o posteriorment.
- d) Currículum vitae actualitzat.
- e) Fotocòpia de la titulació requerida. En el cas de títols d'altres estats membres de la unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.

Els aspirants amb la presentació de la seva candidatura donen els seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7a. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista provisional de persones presentades (admeses i excloses), concedint un termini de 3 dies



SALLEN

naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de 10 dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició nominal de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web www.sallent.cat (Apartat Ofertes de llocs de treball > Tauler d'anuncis). Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de l'entrevista.

4. Òrgan de valoració:

President/a i dos vocals: Amb possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades.

Actuarà de Secretari/a de l'Òrgan de valoració, amb veu i sense vot, un/a funcionari/ària municipal.

L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'Òrgan de valoració no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals hi haurà de ser el President i el/la Secretari/a del Tribunal. Les decisions d'avaluació dels candidats s'adoptaran fent la mitjana de les avaluacions de cada membre si no hi ha consens.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Podrà ser-hi present amb veu sense vot el Representant del personal laboral de la Corporació.

8a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

ENTREVISTA PERSONAL

Consisteix en mantenir una entrevista amb els aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques del lloc de treball.

En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb l'experiència professional vinculada al perfil pel qual es presenta, el treball en equip i la resolució de conflictes. Es valorarà també disposar d'un nivell mínim de comprensió i expressió oral per poder conversar en castellà i català.

Es puntuarà de 0 a 10 punts.

Criteris de puntuació per l'entrevista:

- Nivell de comprensió i expressió en català i castellà: 1 punt
- Qüestionari oral de preguntes curtes sobre les seves tasques: 7 punts.
- Valoració d'entrevista: 2 punts.

La data prevista per les entrevistes és divendres 24 de setembre al matí al Viver el Salt.

Es farà constar la programació per les entrevistes en la llista d'aspirants.

9a. RESULTAT DEL PROCÉS I CONTRACTACIÓ.



SALLEN

Després d'efectuar l'entrevista, l'Òrgan de valoració confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció d'acord a la puntuació. El primer dels candidats/es amb major puntuació serà proposat/ada per ser contractat/ada per l'Ajuntament de Sallent.

Alhora es confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació, i que per tant, passen a formar part de la llista de candidats per suplències o substitucions en cas que sigui necessari el seu relleu.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, s'ordenarà segons l'antiguitat com a Demandant d'Ocupació no Ocupat. De persistir l'empat, s'ordenarà segons el temps d'experiència acreditat en la vida laboral en tasques de jardineria.

Sallent, a 03 de setembre de 2021.

L'Alcalde.



SALLEN

ANNEX 1

SOL·LICITUD DE CONVOCATÒRIA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA D'UN LLOC DE TREBALL DE DINAMITZADOR/A JUVENIL I ADMINISTRATIU/IVA AMB CONTRACTE LABORAL EN PRÀCTIQUES Ref. 092021/ GJ- LPRA

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms			NIF/NIE
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon
Adreça Correu Electrònic:			

2. EXPOSA

Que l'ajuntament de Sallent fa la selecció d'un lloc de treball en pràctiques (inclòs dins el Programa de Garantia Juvenil – SOC) de dinamitzador/a juvenil i administratiu/iva, mitjançant entrevista, i creació d'una llista de suplents per cobrir possibles substitucions del mateix lloc de treball de l'Ajuntament de Sallent.

3. DEMANA

Signi admès/a per aquesta convocatòria donat que accepto les bases d'aquesta, **reuneixo totes les condicions exigides** i aporto la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia DNI o passaport o NIE.
- ☐ Fotocòpia Currículum Vitae actualitzat.
- ☐ Certificat d'estar inscrit com a Demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. L'ajuntament validarà d'ofici que la inscripció encara sigui efectiva el dia abans del contracte (30 de setembre de 2021)
- ☐ Fotocòpia del títol requerit.

Amb la presentació de la meua candidatura **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a:

- 1.- Que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a tercers persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.
- 2.- Em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.
- 3.- Que faci la consulta al SOC de la meua inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat.

Signatura

Sallent, a _____ de _____ de 2021

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de dades (dpd.ajsallent@diba.cat).

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).