



## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

#### SUMARI

Acord de Junta de Govern de 30 de novembre de 2022 de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló per la qual s'aprova la contractació de la plaça d'informador/a juvenil, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs.

#### TEXT

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local de data 30 de novembre de 2022 la contractació de la plaça d'informador/a juvenil, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

#### ““BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I el PROCÉS DE SELECCIÓ

#### PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de:

Denominació de la plaça	<b>Informador/a juvenil</b>
Règim	Personal laboral temporal
Jornada	Parcial
Categoria professional	C2
Titulació exigible	Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent
Sistema selectiu	Concurs
Funcions encomanades	- Informar i assessorar en diferents temes referents al jovent tant personalment com telefònicament, realitzant així mateix la recerca i difusió de la informació general i específica per tal de donar resposta a la demanda dels joves.  - Realitzar les tasques que comporta la venda de tiquets, entrades o abonaments per les activitats organitzades des de l'àmbit de joventut i també d'esports o cultura.



Codi Validació: 9P-JJMh-DGZK76RJK79-LFM49R | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10

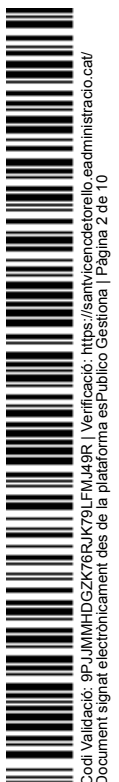


## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comptabilitzar diàriament els/les usuaris/àries del PIJ així com elaborar estadístiques i informes de seguiment sobre l'afluència i tipus de demandes.</li><li>- Col·laborar en l'organització i supervisar i fer seguiment dels cursos i tallers que s'organitzen al PIJ, així com realitzar reserves d'ús dels equipaments disponibles (sales, ordinadors, etc.).</li><li>- Tramitar els carnets juvenils.</li><li>-Controlar l'acompliment de les normes per part de els/les usuaris/àries en el bon ús de les instal·lacions i del material del PIJ.</li><li>-Realitzar tasques de recerca d'informació d'interès per als jovent.</li><li>-Elaborar i actualitzar contingut per a les diferents xarxes socials de les què disposi el PIJ: Facebook, Instagram, Twitter, etc.</li><li>-Col·laborar en la difusió de la borsa de treball.</li><li>-Realitzar la tramitació administrativa que es derivi del servei.</li><li>-Informar a serveis socials dels casos on es detecten conductes de risc</li><li>-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</li><li>-Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.</li><li>-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</li></ul>
Núm. de vacants	1

### SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de temporal i en règim de dedicació a temps parcial (10 hores setmanals).





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

— Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.

— Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

— Tenir setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

— 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

— Posseir la titulació exigida del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

—Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

—Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament interí de les persones aspirants.

### CINQUENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el *Tauler d'anuncis, per a major difusió*].

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

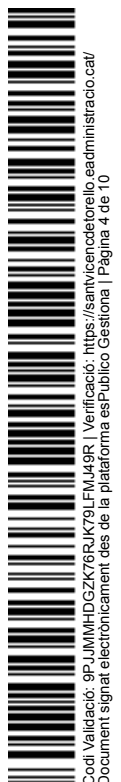
Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

- Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data es que expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la sol·licitud.

A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No es valoraran mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el termini, siguin justificats posteriorment.
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega.
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega pel concurs.

### SISENA. Admissió d'Aspirants





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]. En aquesta publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

### SETENA. Tribunal Qualificador

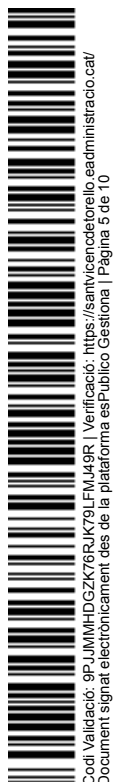
Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	Sra. Montserrat Arnedo Gómez, secretària interventora de l'Ajuntament
Suplent	Sra. Glòria Pons Casadevall, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Meritxell Torrents Rosell, aux. Administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló
Vocal	Sra. Marta Crosas Capdevila, administrativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El Tribunal podrà designar personal col·laborador que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

### **OCTAVA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés**

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

a) *Experiència professional a l'Administració pública: fins a un màxim de 4,5 punts.*

Per anys treballats a l'Administració, central, autonòmica o local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup C2: 1,5 punt per any treballat. Les jornades inferiors i les fraccions es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral en una administració pública.

b) *Formació: fins a un màxim de 2 punts.*

- Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria: 1 punt com a màxim (es puntuarà 0,5 punts per titulació)
- Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran segons els paràmetres següents:

Per cursos d'una durada de 0 a 50 hores: a raó de 0,20 punts cadascun

Per cursos d'una durada de 51 a 100 hores: a raó de 0,30 punts cadascun

Per cursos a partir de 100 hores: a raó de 0,50 punts cadascun

*No puntuaran com a mèrits:*

Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per al que





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

siguin valorats.

- Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes
- Els cursos o jornades de preparació per a oposicions
- Els cursos o jornades d'ofimàtica

c) **Certificació ACTIC:** (fins un màxim de 0,50 punts) per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:

Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,25 punts

Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,50 punts

**Entrevista:** Fins a un màxim de 3 punts

### SETENA. Qualificació

La puntuació del concurs serà la suma dels punts obtinguts en la fase de mèrits i l'entrevista, en cas que el tribunal considerés adient portar-la a terme. La qualificació final serà 10 punts.

### ONZENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

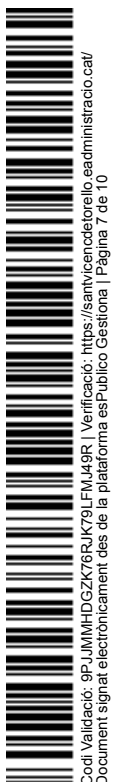
Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral temporal a temps parcial.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### DOTZENA. Constitució de borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a *baixes per malaltia, maternitat, etc.*. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

### Crida al primer aspirant disponible de la llista

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 09:00 i les 15:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i







## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta Borsa de Treball tindrà una vigència màxima de *dos anys*.

### TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

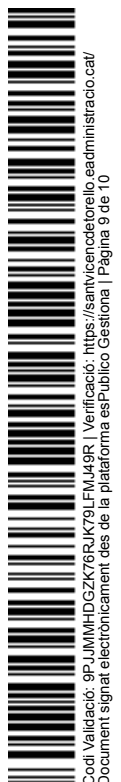
Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE  
Èric Sibina Márquez”





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE  
Èric Sibina Márquez



Codi Validació: 9PJJMH-DGZK76RJK79LFM449R | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10