



Expedient núm.: X2019001519 - 2240-000037-2019

PROPOSTA D'ACORD

Vist l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 31 de juliol de 2019 ratificant el decret de l'Alcaldia núm. 65/2019, de de data 29 de juliol de 2019, mitjançant el qual acollint-se a la convocatòria efectuada pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) a través de la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juliol, es sol·licita una subvenció per a la contractació en pràctiques, a jornada completa, de quatre joves beneficiaris del Programa de Garantia Juvenil durant un període de 6 mesos.

Atès que encara no s'ha rebut notificació de la concessió de la sol·licitud tramitada i que, de concedir-se, els contractes laborals s'haurien de formalitzar abans del 31 d'octubre de 2019. Atesa la urgència de preveure i regular el procediment selectiu de les persones que reunint les condicions exigides optin a ocupar les diferents ofertes treball d'aquest Ajuntament.

La Junta de Govern Local, amb el vot favorable de la totalitat dels assistents, adopta el següent ACORD:

Primer.- Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per a la contractació en pràctiques de quatre joves amb cicle formatiu superior o grau universitari inscrits en el programa de garantia juvenil, en el marc de la convocatòria efectuada a través de la resolució TSF/1844/2019, de 20 de juliol. El redactat és el següent:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN PRÀCTIQUES PER A JOVES AMB CICLE FORMATIU O GRAU UNIVERSITARI, INSCRITS EN EL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL, condicionada a la resolució favorable per part del servei d'Ocupació de Catalunya de la sol·licitud de subvenció tramitada per l'Ajuntament de Vilafant en el marc de la convocatòria efectuada per resolució TSF/1844/2019

BASES GENERALS

1.- Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la contractació en pràctiques per a joves amb cicle formatiu o grau universitari, inscrits en el Programa de Garantia Juvenil de Catalunya, segons 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 beneficiaries del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya (SOC JENP) i la resolució TSF/1844/2019, de 20 de juliol.

2.- Requisits dels candidats

Per ser admès al procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a).- Ser ciutadà espanyol, o d'acord amb la Llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells



AJUNTAMENT DE VILAFANT

estats als què, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta s'hagi definit en el Tractat Consultiu de la Unió Europea. Així mateix, per a les places de personal laboral, s'estarà al què disposa l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració, modificada per la Llei Orgànica 8/2000.

- b).- Tenir entre 16 i 29 anys i estar inscrit en el Programa de Garantia Juvenil (vigent).
- c).- Estar en situació d'atur i està inscrit com a demandant d'ocupació (DONO) a l'Oficina de Treball de la Generalitat (Servei d'Ocupació de Catalunya)
- d).- Estar en possessió de la titulació universitària o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents o d'un certificat de professionalitat dels requerits per a cadascun dels llocs de treball que es relacionen a les presents bases.
- e).- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- f).- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g).- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h).- Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'haurà d'haver perdut cap en el moment de la contractació.
- i).- En el cas que el lloc de treball així ho exigeixi, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger. Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
- j).- Els/les joves que hagin estat contractats en pràctiques en el marc del Programa de Garantia Juvenil a les convocatòries dels exercicis 2017 i 2018 no podran participar a la convocatòria d'enguany.
- k).- Complir els requisits que marca el contracte en pràctiques segons el qual cap treballador no podrà estar contractat en pràctiques en la mateixa empresa o en una de diferent per un temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació.

3.- Característiques i funcions dels llocs de treball

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals. La distribució horària es realitzarà preferentment en horari de matí, de 8 a 15 hores, d'acord amb les necessitats del servei.

Els llocs de treball a cobrir, i les funcions a desenvolupar són les següents:

A).- TÈCNIC AUXILIAR AGENT CÍVIC (2 places)

Funcions:

- Informar i sensibilitzar a la ciutadania en matèria de civisme i convivència.
- Vigilància i control d'entrades i sortides de les escoles.
- Detecció desperfectes a la via pública i queixes veïnals
- Promoció de reciclatge i informació sobre la recollida selectiva, l'ús correcte de contenidors i la deixalleria i la normativa sobre animals de companyes.
- Informar i difondre l'oferta formativa, ocupacional, lúdica i cultural del municipi.
- Donar suport a les activitats lúdiques i culturals que es realitzin al municipi.
- Altres tasques que pugin sorgir que afectin a la ciutadania.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Titulació requerida;

Títol universitari o Formació professional de grau superior: sociologia, psicologia, magisteri, educació social o altres similars.

B).- DINAMITZADOR/A CULTURAL

La realització d'un conjunt de pràctiques socials amb l'objectiu d'estimular la vida i la participació de les comunitats que conformen els centres cívics municipals dels diferents barris interrelacionant-les i posant al seu abast els instruments que potenciïn la seva participació social i cultural.

Funcions:

- .- Elaborar projectes d'intervenció sociocultural a partir de la informació obtinguda del context i les persones destinatàries incorporant la perspectiva de gènere.
- .- Dissenyar espais, estratègies i materials de promoció i difusió d'aquest projectes, aplicant els avanços tecnològics de l'àmbit de la comunicació.
- .- Organitzar programes i activitats socioculturals.
- .- Dissenyar, implementar i avaluar activitats lúdiques, culturals i fisio-recreatives; i activitats socioeducatives afavorint la igualtat d'oportunitats i aplicant els principis de l'educació no formal.
- .- Organitzar i gestionar els serveis d'informació i dinamització que atenguin les necessitats i les demandes dels sectors de població de cada barri.
- .- Dinamitzar els grups aplicant tècniques participatives 1 de dinamització gestionant els conflictes i promovent el respecte i la solidaritat.

Titulació requerida

Graduat en comunicació cultural o, en el seu defecte, graduat en comunicació social o altres similars de títol universitari o formació professional de grau mig o superior.

C).- TÈCNIC AUXILIAR D'OBRES I URBANISME

Funcions:

Tasques de suport, ajuda i col·laboració al departament d'Urbanisme i dels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de Vilafant.

Entre aquestes tasques que hauria de desenvolupar se'n descriuen les més importants:

- .- Completar informació dels serveis i infraestructures dels edificis municipals, amb presa de mides a peu d'edifici i característiques de les instal·lacions i confecció de plànols.
- .- Manteniment i adequació dels plànols de les places i parcs del municipi amb indicació del mobiliari urbà, elements de jardineria i serveis municipals (xarxa d'aigües pluvials, xarxa d'abastament d'aigua potable, xarxa d'enllumenat públic, ...)
- .- Participació en la confecció de memòries valorades d'actuacions d'obres municipals, amb dibuixat de plànols, redacció de memòries i composició del document.

Titulació requerida:

Títol universitari o Formació professional de grau mig o superior: arquitecte, tècnic en projectes de construcció, edificació d'obra civil o altres similars

4.- Sol·licituds

4.1.- Els/les qui desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de formalitzar la sol·licitud adreçada a la Il·lustríssima Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Vilafant, mitjançant model normalitzat que es podrà descarregar des de la web i a la qual s'adjuntarà:

- Currículum
- Original o fotocòpia compulsada del DNI



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Original o fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- Original o fotocòpia compulsada del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones que no acreditin documentalment el nivell hauran de superar la prova prevista.
- Original o fotocòpia compulsada del certificat actualitzat com a demandant d'ocupació de l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya (OTG).
- Original o fotocòpia compulsada del certificat actualitzat d'inscripció en el Programa de Garantia Juvenil.

4.3.- Les sol·licituds es podran presentar al Registre General de l'ajuntament de Vilafant, a través del registre telemàtic **e-TRAM** que trobareu a la web de la corporació (sempre que la documentació que s'adjunti hagi estat compulsada amb signatura electrònica, o que dins del termini es presentin, en paper, els originals o còpies compulsades de la documentació requerida per ser admès/sa al procés selectiu), o en la forma establerta d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, de conformitat amb la qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

Donada la urgència del procediment, en el cas de presentar la instància, per correu administratiu o en una altra administració, caldrà que es transmeti per correu electrònic, a l'adreça ajuntament@vilafant.cat, tota la documentació requerida per poder ser admès/a, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4.4.- El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 15 de d'octubre de 2019. A la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, l'aspirant haurà de manifestar que accepta aquestes bases i que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que es compromet, en el cas de ser proposat a formalitzar el contracte laboral en pràctiques.

4.5.- Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió de seu nom, cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

5.- Admissió dels aspirants

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà una relació d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa relació s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es farà pública únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la seu electrònica, (a la qual es pot accedir des de la web: www.vilafant.cat).

5.2.- Als efectes d'esmenes d'errors, reclamacions o recusació dels membres del tribunal, segons disposen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i l'article 68 de la de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.3.- La relació d'admesos contindrà les inicials dels cognoms, nom i les tres últimes xifres i lletra dels DNI dels interessats/des, ordenades alfabèticament.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

5.4.- La relació d'exclusos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà per les inicials de cognoms, nom i les tres últimes xifres i lletra dels DNI dels interessats/des, ordenades alfabèticament.

5.5.- En l'esmentada relació, s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis i a la web de la corporació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal.

6.- Tribunal qualificador

6.1.- Tindrà la composició següent:

Els tribunals estaran formats per la secretaria-intervenció de l'Ajuntament, el/la tècnic/a responsable de cadascun dels projectes i un tècnic de l'àrea de Recursos Humans.

6.2.- Els membres del Tribunals s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'alcalde de l'Ajuntament, quan considerin que incorren en algunes causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

6.3.- Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'alcalde de l'Ajuntament, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

7.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és la de concurs.

Primer exercici: Coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell de Suficiència (nivell C1), de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2204, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a. Durada màxima 30 minuts.

Serà obligatori pels aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola i no acreditin suficients coneixements lingüístics de l'idioma castellà la realització d'una prova de caràcter sobre coneixements de la llengua espanyola. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a. Durada màxima 30 minuts.

Aquest primer exercici serà de caràcter eliminatori.

Segon exercici: Valoració de mèrits

A).- Experiència professional.- Es valorarà fins un màxim de 6 punts.

Per serveis prestats a l'Administració pública o empreses del sector públic realitzant funcions pròpies del lloc de treball a ocupar: 0,50 punts per cada any de servei.

Per experiència professional en el sector privat en funcions relacionades amb el lloc de treball a ocupar: 0,40 punts per cada any de servei.

L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'acreditarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació. L'experiència professional a l'empresa privada o com treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s



AJUNTAMENT DE VILAFANT

contracte/s de treball o certificació de l'empresa on indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i règim de dedicació. L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació, així com l'acreditació de l'impost d'activitats econòmiques on es desprengui l'activitat econòmica que ha realitzat.

B).- Formació en cursos de capacitació professional. Es valoraran amb un màxim de 6 punts. Els cursos hauran d'estar relacionats amb les funcions objecte del lloc de treball al qual opta l'aspirant i s'haurà d'acreditar la seva durada.

- Per cursos de durada de 8 a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores: 0,60 punts per curs
- Per cursos de durada de més de 100 hores: 0,80 punts per curs

L'acreditació de la realització dels cursos i de la seva durada es farà mitjançant fotocòpia compulsada del diploma o carta expedida per l'entitat organitzadora.

C).- Titulació acadèmica.- Per disposar d'una titulació acadèmica relacionada amb el lloc de treball, fins un màxim de 3 punts.

- Per Postgrau, Màster o Doctorat: 3 punts.
- Per Grau superior o Llicenciatura: 2 punts.
- Per Grau mig, Diplomatura o Mestratge: 1

Tercer exercici: Una entrevista personal. La puntuació màxima serà de 5 punts.

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides en el desenvolupament dels diferents llocs de treball a ocupar, l'òrgan seleccionador mantindrà una entrevista amb els/les candidats/candidates per tal de determinar la seva idoneïtat.

L'entrevista versarà sobre temes relatius a la formació acadèmica, experiència laboral, motivació, perspectives professionals, així com a les característiques personals d'adequació dels candidats al perfil exigint per cada lloc de treball objecte de la present convocatòria.

8.- Relació d'aprovats i presentació de documents

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista d'aprovats per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia de la Corporació. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada l'alcalde en el termini i als efectes dels articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els/les aspirants que es vagin proposant per ocupar les vacants que es produeixin, abans de formalitzar el seu contracte laboral temporal, o nomenament de funcionari interí, hauran de presentar la següent documentació:

- a).- Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixin el normal exercici de la seva funció.
- b).- Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

9.- Formalització de contractes laborals de pràctiques



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Els/les aspirants que es vagin proposant, per a la contractació laboral en pràctiques, iniciaran la seva relació laboral el 31 d'octubre de 2019 (data límit), efectuant el període de prova que s'estableixi.

10.- Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a ocupar serà aplicable al candidat contractat en règim laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Segon.- Condicionar els efectes de la seva aprovació a la prèvia resolució favorable del Servei d'Ocupació de Catalunya a la sol·licitud de subvenció efectuada per aquest Ajuntament la qual es troba en tràmit.

Tercer.- Fer pública la convocatòria a la pàgina web municipal (www.vilafant.cat) i, si escau, al Butlletí Oficial de la Província.

Quart.- Autoritzar l'Alcaldessa perquè porti a terme tots aquells actes i gestions que siguin necessaris a l'execució del present acord.

Signat electrònicament,