

---

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Prats de Lluçanès

#### EDICTE

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 3 de maig de 2017, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de contractació d'una plaça de personal tècnic dinamitzador sociocultural d'acord amb la Disposició Transitòria Segona del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

#### BASES PER LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL TÈCNIC DINAMITZADOR SOCIOCULTURAL PER CONCURS OPOSICIÓ.

##### 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'un tècnic dinamitzador sociocultural.

##### 2. Condicions del lloc de treball.

Categoria: Personal laboral.

Tipologia de contracte: laboral d'interinitat fins a la seva regularització amb un període de prova de 6 mesos.

Jornada: 37'5 h/ setmanals.

Grup – A2, Complement de destí – 22 i Complement específic –1.551,06 EUR/annual.

##### 3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Dinamització sociocultural i foment de la participació de diferents col·lectius, entitats i joves.
- Fomentar l'associacionisme i reforçar el teixit associatiu existent.
- Programar, organitzar, dinamitzar i avaluar projectes d'intervenció social i cultural.
- Planificar, organitzar i gestionar activitats, programes i projectes destinats a joves.

##### 4. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria.

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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 podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.

- No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

- Coneixement de la llengua catalana nivell C1.

- Grau universitari o titulació equivalent.

- Disponibilitat i flexibilitat horària.

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

### 5. Sol·licitud.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptat des del dia següent al de la publicació al DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria es publicaran, al BOP, en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i en la web d'aquesta administració ([www.pratsdellucanes.cat](http://www.pratsdellucanes.cat)) i un anunci fent referència al DOGC.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, en el dia d'acabament de presentació d'instàncies, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum de l'aspirant.
2. Fotocòpia del DNI.
3. Títol de grau universitari o titulació equivalent.
4. Certificat de coneixement de la llengua catalana, del nivell C1 o equivalent.
5. Manifestació reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.
6. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
7. Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.
8. Si s'escau, adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

### 6. Admissió d'aspirants.

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada i anunciada en la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar –personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà a la pàgina web de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador.

### 7. Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de tres vocals, i un secretari amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

8. Inici i desenvolupament del procediment de selecció.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.

9. Procediment de selecció.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat constarà d'aquestes fases:

1a. Fase: prova teòrica.

2a Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).

3a. Fase: valoració de mèrits.

4a. Fase: entrevista personal.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

9.1. Prova teòrica.

Consistirà en realitzar un examen tipus test, i una pregunta escrita a desenvolupar, en el termini màxim de 60 minuts, amb temes relacionats amb el temari específic que figura en l'annex de les presents. Puntuació màxima 10 punts (5 punts – test, 5 punts – prova escrita).

Es valoraran especialment en aquest exercici els coneixements sobre el tema proposat, el nivell de formació general i la facilitat de redacció.

Aquest prova té caràcter eliminatori, en cas de no assolir una puntuació mínima de 5 punts.

9.2. Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell inicial" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquests exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al "nivell C1" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

9.3. Valoració de mèrits.

Les bases de valoració i puntuació són les següents:

Experiència professional.

Per serveis efectius prestats, realitzant funcions similars a la plaça convocada, 0,10 punts per mes de serveis fins a un màxim de 5 punts.

Dilluns, 15 de maig de 2017

### Formació.

- Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per hora lectiva fins a un màxim de 3 punts. En el cas que no constin hores lectives, es valorarà amb 0,10 per curs.

- Per estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau superior en animació sociocultural o titulació equivalent 2 punts.

### Mèrits complementaris.

Es deixa a la lliure consideració de la comissió de valoració l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d'1 punt en total.

### 9.4. Entrevista personal.

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 5 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la primera i segona fase.

### 10. Relació d'aprovat i borsa de treball.

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, no podent excedir aquestes del nombre de llocs convocats i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de nomenament. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/90.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de personal temporal. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes. La durada d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment. La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

### 11. Període de prova.

S'estableix un període de prova de 6 mesos.

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

### 12. Incidències.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número de DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

### ANNEX.

#### TEMARI GENERAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Contingut. Principis generals. El Tribunal Constitucional.
2. L'Administració de l'Estat. Regulació constitucional. El Govern: composició i atribucions dels seus membres.
3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Disposicions generals. Organismes i competències de la Generalitat de Catalunya.
4. La Unió Europea: institucions i funcionament.
5. Les entitats locals. Principis constitucionals i regulació jurídica. El municipi. Elements. Organització municipal.
6. El personal municipal. La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració Local.
7. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general.
8. El silenci administratiu. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió.
9. Els recursos administratius. Classes.
10. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació.

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

11. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic. Concepte, naturalesa, elements, utilització. Prerogatives de l'administració respecte els seus béns. L'inventari.
12. La potestat sancionadora i el procediment sancionador general. La responsabilitat administrativa i el procediment de responsabilitat patrimonial.
13. El Servei Públic de l'esfera local. Les maneres de gestió dels serveis públics locals.
14. Els contractes de les Administracions Públiques. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius.
15. La selecció del contractista: Drets i deures del contractista i de l'Administració.

### TEMARI ESPECÍFIC.

1. La joventut actual. Característiques sociològiques dels joves: expressions culturals, oci i temps lliure, aspectes demogràfics, etc.
2. Competències municipals en matèria de joventut.
3. La dinamització juvenil. El dinamitzador juvenil: instruments del seu treball. Planificació i programació.
4. Normativa i tràmits per a la creació d'entitats juvenils.
5. Polítiques i programes europeus en matèria de joventut.
6. Organismes públics, estatals i autonòmics, en matèria de joventut. Qüestions generals i programes que desenvolupen.
7. La implantació de les polítiques municipals de joventut: evolució en el temps i diferències territorials.
8. La participació juvenil en la definició de les polítiques de joventut i com a eina de cohesió social.
9. Els serveis d'informació juvenil: definició, funcions, marc legal, organització. Principis de gestió i organització d'un Centre d'Informació Juvenil.
10. Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil i els joves en general.
11. Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent.
12. L'associacionisme juvenil a Catalunya. Situació actual.
13. La participació juvenil: conceptes generals i marc normatiu. Tipologies actuals. Estructures de participació juvenil.
14. Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals, Fòrums, Assemblees, suport a grups.
15. Tècniques d'animació sociocultural.
16. Els serveis municipals adreçats a les entitats, associacions i grups. Equipaments. Sistemes de finançament. Les subvencions.
17. Els grups: conceptes bàsics, tipologia, formació i evolució. Tècniques de dinàmica de grups, habilitats socials i resolució de conflictes. Aspectes generals.
18. Planificació i programació de processos en l'àmbit juvenil: qüestions generals, principis, tècniques.
19. Els recursos materials. Infraestructures juvenils en el municipi.

Dilluns, 15 de maig de 2017

---

20. Cultura juvenil: característiques i àmbits d'actuació des de l'Administració.
21. Equilibri territorial i cohesió social: objectius i àmbits d'actuació per als joves.
22. La immigració jove: característiques i àmbits d'actuació des de l'Administració.
23. La promoció de la participació juvenil des del lleure.
24. El foment de la participació juvenil en els centres educatius.
25. L'animació juvenil: estratègies de les polítiques locals.

Prats de Lluçanès, 3 de maig de 2017  
L'alcalde, Isaac Peraire Soler