



Ajuntament de Camprodon

ANUNCI CONTRACTACIÓ BRIGADES JOVES 2021

Per Acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Camprodon de data 17 de maig de 2021, es va aprovar les bases següents, les quals es transcriuen literalment a continuació :

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE 5 JOVES EN EL MARC DEL PROJECTE BRIGADES JOVES DE L'AJUNTAMENT DE CAMPRODON

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar cinc persones joves per tal d'oferir-los una primera experiència laboral positiva, a través de la realització d'un contracte laboral durant l'època estival, a més a més de dotar-los de recursos i experiències formatives, que ajudin als joves a afavorir l'adquisició de competències que els capaciti per a enfrontar-se amb certes garanties al mercat laboral.

En concret, els objectius específics són :

- Adquirir habilitats i competències sociolaborals.
- Desenvolupar un treball comunitari.
- Afavorir la cohesió social i la participació juvenil.

1.2. El projecte “Brigades Joves de l'Ajuntament de Camprodon” està dividit en tres mòduls:

1. Mòdul formatiu
2. Mòdul de treball

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324



Codi Validació: 4ESKR9X7EAPAJLT3XWHT4GE | Verificació: <https://camprodon.eadministracio.cat/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14



Ajuntament de Camprodon

3. Mòdul de revisió i avaluació

Cada mòdul és independent. Per una banda, les activitats específiques del primer mòdul, relacionades amb habilitats i competències, a l'igual que el tercer mòdul, seran les mateixes per a tots/es els/les participants. Per altra banda, les activitats específiques del primer i segon mòdul, relacionades amb la tasca a realitzar, dependrà del lloc i la tipologia de treball del/la participant i serà més individual.

2. Funcions principals dels llocs de treball a cobrir

S'estableix la contractació amb caràcter temporal de 5 llocs de treball amb les funcions que s'hi detallen que, en cada cas, són les pròpies de la categoria de cada lloc de treball:

- **3 llocs** de vigilant/a per a realitzar tasques de suport a l'**Àrea de Turisme i Cultura** de l'Ajuntament de Camprodon i als seus respectius equipaments;
 - a) Les tasques a realitzar per a aquests joves seran:
 - Tasques de suport en l'organització d'actes culturals i festius organitzats pel consistori;
 - Tasques de suport d'informació i atenció turística;
 - Tasques de suport administratiu a les regidories de Turisme i Cultura.

- **1 lloc** de vigilant/a per a realitzar tasques de suport en l'organització i **gestió d'activitats esportives al Pavelló Nou** de Camprodon;
 - a) Les tasques a realitzar per a aquesta persona jove seran:
 - Tasques de suport en l'organització d'actes esportius municipals;
 - Tasques de suport a la cura i manteniment de les instal·lacions esportives,





Ajuntament de Camprodon

- Tasques de suport administratiu i logístic del recinte esportiu;
 - Tasques d'atenció al públic;
 - Tasques de suport a la regidoria d'esports de l'Ajuntament de Camprodon.
- **1 lloc** de vigilant/a per a dur a terme tasques de suport a l'**Àrea de Joventut i Festes** de l'Ajuntament de Camprodon;
 - a) Les tasques a realitzar per a aquesta persona jove seran:
 - Tasques de suport a la regidoria de Joventut i Festes de l'Ajuntament de Camprodon;
 - Tasques de suport en l'organització d'actes culturals i festius organitzats pel consistori;
 - Tasques de suport d'informació i atenció al públic;
 - Tasques de suport administratiu a diverses àrees del consistori.

3. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el tauler d'edictes i al web de l'Ajuntament de Camprodon (<https://camprodon.eadministracio.cat/board>). Tanmateix, es realitzarà una difusió de la convocatòria a través de les xarxes socials de Joventut del Ripollès (Instagram, Twitter, Facebook) i de l'Ajuntament de Camprodon.

4. Requisits

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es.





Ajuntament de Camprodon

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/la seu/seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys i no excedir els 20 anys el dia de l'inici del contracte.

d) Titulació acadèmica mínima d'ESO o títol equivalent. En el cas que no es disposi materialment del títol d'ESO, s'haurà de presentar un certificat del centre acreditatiu que s'ha aprovat l'Educació Secundària Obligatòria i que s'està pendent de rebre el títol corresponent.

e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

f) Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

g) Estar empadronat/ada al municipi de Camprodon.

h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.





Ajuntament de Camprodon

i) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. En cas de discapacitat funcional reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

5. Condicions de contractació

Contractació de 5 joves en règim laboral temporal, amb una jornada de 20 hores setmanals durant els períodes següents:

- 3 vigilants del 19 de juliol al 31 d'agost de 2021 (Àrea de Turisme i Cultura)
- 1 vigilant del 19 de juliol al 31 d'agost de 2021 (Àrea d'Esports i Pavelló Nou)
- 1 vigilant del 19 de juliol al 31 d'agost de 2021 (Àrea de Joventut i Festes)

La jornada laboral serà de 20 hores setmanals

Es podrà modificar o adaptar l'horari per necessitats del servei.

Retribucions a percebre: 596,28 euros bruts mensuals.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. Els/les interessats/des hauran de presentar la sol·licitud en model normalitzat al registre de l'Ajuntament de Camprodon (Plaça de la vila, 1, de Camprodon), preferentment de forma electrònica, a través d'instància genèrica; també es pot presentar presencialment, en aquest cas de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores. En qualsevol cas, la presentació de les sol·licituds s'haurà de dur a terme en quinze (15) dies naturals, a comptar a partir del dia de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

6.2. El **full de sol·licitud** anirà acompanyat de la documentació següent:





Ajuntament de Camprodon

- Fotocòpia acarada del títol exigít a la convocatòria o certificat del centre acreditatiu que s'ha aprovat l'Educació Secundària Obligatòria i que s'està pendent de rebre el títol corresponent.
- Fotocòpia acarada del DNI.
- Currículum vitae.
- En cas de tenir-ne, documentació acreditativa (certificats, informes...) de la participació activa en les activitats de joventut realitzades els darrers anys (*Tardes Joves, Gaudeix tot l'any, Brigades Joves*) i/o en les activitats associatives i municipals (*voluntariat o participació en alguna entitat juvenil o cultural, soci/a actiu/va d'algun club esportiu, etc*).

L'Ajuntament de Camprodon, d'ofici, verificarà que els candidats i les candidates estiguin empadronats/des al municipi de Camprodon.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són les necessàries per a prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació pel procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.3. Es podrà obtenir el full de sol·licitud en model normalitzat a través de la recepció de l'Ajuntament de Camprodon i a la web del mateix (www.camprodon.cat). També es podrà obtenir enviant un correu a la següent adreça electrònica (joventutvter@ripolles.cat). En el cas de menors d'edat, cal omplir també el quadre de consentiment del pare, mare o tutor/a legal.

6.4. Per a qualsevol dubte relacionat amb la documentació requerida o amb el procés de presentació de sol·licituds, es podrà contactar amb la tècnica de Joventut del Consell Comarcal del Ripollès també a través del següent correu electrònic: joventutvter@ripolles.cat .

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324





Ajuntament de Camprodon

7. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució amb la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Camprodon i a la seva pàgina web.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador i es fixarà la data i hora de les proves. Les proves es podran realitzar de forma presencial o telemàtica en funció de l'evolució de la pandèmia .

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 5 dies següents, a comptar des de l'endemà de la data de finalització del termini d'al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels/les candidats/es en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, i s'assegura que la participació dels/les candidats/es no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador. D'acord amb la normativa vigent, la manera d'identificar els candidats i les candidates serà mitjançant el seu nom i cognom amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, del passaport o d'un document equivalent; aquestes xifres s'hauran d'alternar entre diferents candidats i candidates.

8. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels membres que s'indiquen tot seguit:

- **President/a:** responsable de manteniment de la Corporació o una altra persona de la pròpia Corporació, amb titulació igual o superior a l'exigida per participar a la convocatòria.
- **Vocals:** 2 persones que poden ser de la pròpia corporació o d'altres administracions públiques, amb titulació igual o superior a l'exigida per participar a la convocatòria. Un dels vocals actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324





Ajuntament de Camprodon

Tots els/les membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat en la realització de les proves, es procedirà a fer un sorteig per a la selecció dels/les candidats/es.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors/es especialistes de la pròpia corporació o d'altres administracions públiques, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'haurà 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.

Aquest tribunal podrà celebrar les seves reunions presencialment o telemàticament indistintament.

9. Desenvolupament del procés de selecció i publicació de resultats.

El procediment de selecció constarà de tres fases:

Fase 1: Valoració de mèrits (fins a 4 punts)

- Per la *participació activa en les activitats de Joventut* en els darrers 4 anys (2 punts), en els darrers 3 anys (1,5 punts), en els darrers 2 anys (1 punt), en el darrer any (0,5 punts).
- Per la *participació activa en les entitats associatives i municipals* en els darrers 4 anys (2 punts), en els darrers 3 anys (1,5 punts), en els darrers 2 anys (1 punt), en el darrer any (0,5 punts).

Fase 2: Prova tipus test (fins a 6 punts)

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324



Codi Validació: 4ESKR9X7EAPAJLT3XWHT4GE | Verificació: <https://camprodon.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14



Ajuntament de Camprodon

La prova constarà d'un conjunt de 15 preguntes tipus test amb una única resposta correcta a escollir entre tres opcions, sobre coneixement general del municipi de Camprodon (temàtica social, cultural, composició de l'Ajuntament, esportiu i altres temes d'interès local). Per cada resposta correcta s'obtindrà 0,4 punts. Les respostes errònies no descompten.

Fase 3: Entrevista personal (fins a 2 punts)

L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 2 punts, i es valoraran els criteris següents:

- Interès i motivació dels/les candidats/es;
- Competències comunicatives;
- Predisposició en el treball en equip;
- Habilitats i grau de responsabilitat.

La selecció dels/les candidats/es s'acordarà de conformitat amb la puntuació obtinguda. Les persones amb major puntuació seran les seleccionades. La resta d'aspirants, per ordre decreixent, constituïran una llista de reserva per tal de cobrir possibles baixes en el projecte.

En cas d'empat, s'actuarà per sorteig. L'acte serà públic i es realitzarà de la forma següent: Els noms dels candidats i les candidates, anotats en un paper, s'introduïran dins d'una urna, de la qual es farà l'extracció. L'ordre d'extracció dels noms dels/les joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació laboral temporal.

Establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Camprodon i a la seva pàgina web, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

10. Incidències i recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'haurà d'interposar recurs contenciós





Ajuntament de Camprodon

administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la notificació o publicació en el butlletí oficial.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Ajuntament de Camprodon, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador 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'Ajuntament de Camprodon, 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 del tribunal qualificador 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.

11. Contractació

11.1. La contractació laboral es farà efectiva amb les persones que hagin obtingut una major puntuació, mitjançant un contracte temporal en la modalitat d'obra o servei determinat, pel termini establert a les bases de la convocatòria, amb un període de prova d'una setmana.

Abans de la contractació laboral, l'aspirant que resulti seleccionat/ada haurà de presentar la documentació següent:

- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.





Ajuntament de Camprodon

- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11.2. Tanmateix, i vista l'actual situació d'excepcionalitat provocada per la pandèmia del COVID-19, l'Ajuntament es reserva el dret de modificar les funcions assignades als llocs de treball que es convoquen, així com la facultat d'anul·lar la contractació definitiva dels aspirants que resultin seleccionats, per causes alienes a l'Ajuntament i que s'hauran de justificar degudament.





Ajuntament de Camprodon

ANNEX – MODEL SOL·LICITUD

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL DE 5 JOVES EN EL MARC DEL PROJECTE BRIGADES JOVES DE L'AJUNTAMENT DE CAMPRODON

Nom i Cognoms:

DNI núm.:

Domicili:

Població i Codi Postal:

Telèfon fixe:

Telèfon mòbil:

Correu electrònic:

DECLARO

Que accepto íntegrament el contingut de les bases reguladores del procés de selecció per a la contractació en règim laboral temporal de 5 joves en el marc del projecte Brigades Joves de l'Ajuntament de Camprodon, i que reuneixo els requisits previstos a la base quarta de les bases reguladores:

Jove de 16 a 20 anys Tinc el títol d'ESO o equivalent / He aprovat

l'ESO

Estic empadronat/da al municipi de Camprodon

D'acord amb l'esmentat, **SOL·LICITO:**

Ésser admès/a com a aspirant/a en el procés selectiu per a la contractació en règim laboral temporal de 5 joves en el marc del projecte Brigades Joves 2021 de l'Ajuntament de Camprodon, per ocupar un lloc de treball: *(es pot marcar més d'una opció)*

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324



Codi Validació: 4ESKR9X7EAPAJUL13XVHAT4GE | Verificació: <https://camprodon.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14



Ajuntament de Camprodon

Suport Àrea de Turisme i Cultura
Nou

Suport Àrea d'Esports i Pavelló

Suport Àrea de Joventut i Festes

DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR

Sol·licitud

Fotocòpia del DNI

Currículum Vitae

Títol o certificat d'aprovar la ESO

Signatura del sol·licitant:	En el cas de ser menor d'edat, autorització pare/mare o tutor/a legal:
	Nom i cognoms: DNI: Signatura:

Acreditació (certificats, informes...) de la participació activa en les activitats de joventut en els darrers anys i/o en les activitats associatives i municipals.

Ajuntament de Camprodon

Plaça de la Vila, 1, Camprodon. 17867 (Girona). Tel. 972740005. Fax: 972130324



Codi Validació: 4ESKR9X7EAPAJLT3XWHT4GE | Verificació: <https://camprodon.esadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14



Ajuntament de Camprodon

Informació bàsica sobre protecció de dades

- El **Responsable** del tractament és l'Ajuntament de Camprodon.
- La **finalitat** és deixar constància d'entrada i sortida de documents a efectes legals.
- Les dades es tractaran en compliment d'obligacions legals.
- Es **comunicaran** a altres administracions públiques per garantir la interoperabilitat dels registres i quan sigui necessari per seguir el tràmit corresponent.
- En qualsevol moment podrà exercir els **drets** a accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la limitació del tractament o bé oposar-s'hi.
- Pot consultar **informació addicional** sobre protecció de dades a www.camprodon.cat “

L'Alcalde

