



AJUNTAMENT DE BREDA

Anunci sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per la contractació laboral temporal de joves per a la Brigada Jove 2023

Expedient núm.: X2023000955

La Junta de Govern Local, en data 2 de maig de 2023, ha aprovat les bases reguladores que ha de regir el procés de selecció per a la contractació laboral temporal de joves per la Brigada Jove 2023

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar la documentació requerida a la base quarta dins del termini de vint (20) dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOP.

Tot seguit es transcriuen les bases que regulen el procediment de selecció.

“BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL DE JOVES EN EL MARC DEL PROJECTE FORMATIU LABORAL DE BRIGADA JOVE - ANY 2023

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la contractació mitjançant contracte de treball temporal de tres joves del municipi pel projecte formatiu laboral de Brigada Jove.

El projecte Brigada Jove, inclòs en el Pla Local de joventut 2020 - 2023, compta amb el suport i la col·laboració de la Direcció General de Joventut del Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal de la Selva.

L'objectiu del projecte Brigada Jove és oferir una oportunitat laboral als joves del municipi per la millora de l'ocupabilitat i facilitar l'accés a una feina, oferint un acompanyament formatiu en un entorn laboral proper.

Concretament es seleccionaran tres joves del municipi, en edats compreses entre els 16 i 20 anys, per a treballar com a auxiliar de peó de la brigada municipal i auxiliar d'arxiu municipal segons el detall que segueix:

1. Auxiliar de peó de brigada

Places: 2.

Edat: entre els 16 i 20 anys.

Temporalitat: de l'1 al 31 de juliol.

Horari: de dilluns a dissabte, jornades de 4 hores.



Funcions: Tasques de suport a la brigada municipal realitzant feines de pintura, jardineria, manteniment d'instal·lacions municipals, suport a l'organització i realització d'esdeveniments socioculturals, gestió de medi ambient, etc.

2. Auxiliar d'arxiu municipal

Places: 1.

Edat: entre els 16 i 20 anys.

Temporalitat: de l'1 al 31 de juliol.

Horari: de dilluns a divendres, jornades de 4 hores.

Funcions: Tasques de suport d'auxiliar d'arxiu municipal com gestió de documentació o suport a la biblioteca municipal.

Segona.- Modalitat de la contractació

- Tipus de contracte i durada: Contractació laboral temporal, d'acord amb la legislació vigent s'utilitzarà el contracte de treball en funció de la necessitat que origini la demanda de l'ocupació. La durada serà de trenta-un dies, durant el mes de juliol, segons el tipus de tasques a realitzar.
- Retribució segons salari mínim interprofessional.
- Jornada: La jornada laboral serà de 20 hores setmanals.
- Horari: L'horari serà de 4 hores diàries, segons les necessitats del lloc de treball.
- Si bé per necessitats del servei podrà contractar-se per jornades diferents.

Tercera.- Condicions d'admissió d'aspirants

- a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 a la finalització del termini de presentació de les instàncies segons la plaça a la qual es postula.
- b) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- c) Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- d) També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en compliment de l'article 10.2 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener de i l'art. 57.4 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i aquells nacionals d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE i ratificats per Espanya en els termes establerts de l'art. 57.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En aquest cas, els i les joves estrangers que no hagin treballat amb anterioritat hauran d'estar en disposició el permís de treball per poder ser contractats de forma immediata.
- e) Acreditar l'empadronament a Breda.
- f) No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.



Cal tenir en compte:

- Els i les filles de pares i mares estrangers amb permís de treball, un cop fets el 16 anys, hauran de sol·licitar el seu permís de treball.
- Per fer efectiva la contractació caldrà que es disposi de la fotocòpia del Número d'Afiliació de la Seguretat Social.

Requisits específics per a cadascun dels llocs de treball:

a. Auxiliari de peó de brigada:

- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 a la finalització del termini de presentació de les instàncies.
- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament
- Competències transversals requerides: persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i bones habilitats comunicatives.

b. Auxiliari d'arxiu municipal:

- Haver complert els 16 anys i no excedir dels 20 a la finalització del termini de presentació de les instàncies.
- Disposar del graduat en ESO o estudis superiors.
- Coneixement bàsic de programes de tractament de textos, base de dades i full de càlcul.
- Competències bàsiques: Persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, capacitat d'organització i disciplina i bones habilitats comunicatives i creatives.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el nomenament com a personal laboral.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el nomenament, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies per poder prendre part al procés selectiu, hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la seva presentació, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament. 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, durant el termini de 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la



convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP). En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

La resta de publicacions es realitzaran únicament en tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la web de l'Ajuntament www.breda.cat.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

1. Currículum vitae de l'aspirant.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat.
3. En cas de membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
4. Fotocòpia del títol acadèmic (només per les persones que es presenten a la plaça d'auxiliar d'arxiver). Les persones que estan cursant 4rt d'ESO, i per tant encara no tenen el títol acadèmic, en el període de presentació de la sol·licitud caldrà presentar un document que quedi palès que s'està cursant aquest nivell. Un cop finalitzi el curs caldrà presentar, just abans del dia del sorteig, un certificat conforme s'ha aprovat el curs. En cas contrari es quedarà exclòs del procés.

No caldrà presentar el certificat d'empadronament, atès que l'Ajuntament, d'ofici, verificarà que les persones aspirants estiguin empadronades al municipi de Breda.

Per fer efectiva la contractació caldrà que es disposi de la fotocòpia del Número d'Affiliació de la Seguretat Social.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants accepten les bases que regeixen aquest procés selectiu i 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 allò previst a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Cinquena.- Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.
2. Aquesta resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament de Breda (e-Tauler).
3. Es concedirà, un termini de 3 dies hàbils per les possibles al·legacions i reclamacions, les quals seran resoltes durant els 5 dies hàbils següents, a la finalització del termini de presentació d'al·legacions i reclamacions.



La resolució serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució.
5. En l'esmentada resolució de l'Alcaldia també s'especificarà els noms dels funcionaris de la Corporació que assistiran al sorteig i s'assenyalarà el dia, hora i lloc en què se celebrarà el sorteig de places.

Sisena.- Sistema de selecció Sorteig públic

Per escollir els/les joves, d'acord amb les característiques de la contractació, es farà mitjançant sorteig públic.

Amb l'objectiu de donar prioritat als/les joves que no hagin format part de la Brigada Jove en edicions anteriors es faran dos sortejos. En cada sorteig es confeccionarà una llista de prioritització ordenada segons les següents criteris:

- Es farà un primer sorteig amb les persones candidates que no s'hagin beneficiat anteriorment del projecte.
- Es farà un segon sorteig amb les persones candidates que s'hagin beneficiat de la Brigada Jove en edicions anteriors.

Tots els noms de les persones que hagin presentat la seva candidatura en el procés de selecció s'introduiran a l'urna corresponent, de la qual es farà l'extracció, segons el lloc de treball.

L'ordre d'extracció dels noms dels/les joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació laboral temporal. Es prioritzarà els noms dels/les joves que hagin format part del primer sorteig. S'extrauran tots els noms per cobrir possibles baixes, renúncies, etc.

Els/les joves que hagin presentat la sol·licitud a l'Ajuntament de Breda hauran d'estar presents en el moment del sorteig. En cas d'absència, s'entendrà que renuncien a formar part de la Brigada Jove, excepte que es justifiqui el motiu de l'absència.

Als efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en el sorteig amb el **DNI**.

El sorteig es farà en presència de la Secretària de l'Ajuntament de Breda (o persona en qui delegui) que, com a fedatària pública, serà la persona que farà l'extracció del noms, acompanyada d'una persona funcionària de la Corporació i de la tècnica de joventut de l'Ajuntament.

La persona funcionària de Corporació assumirà les tasques de secretari/ària del procés.



Les persones que s'han presentat a dues o més places, i hagin adquirit més d'una plaça en els sorteigs, hauran d'escollir i acceptar una de les places, de manera que la plaça vacant s'omplirà a partir de l'ordre de la llista.

Aquelles persones que formin part de la plantilla de l'Ajuntament, encara que sigui amb contractació laboral temporal i/o parcial, quedaran excloses.

El sorteig tindrà lloc prèvia convocatòria de totes les persones que hagin presentat la sol·licitud a les oficines municipals. Serà un acte públic i s'informarà dels joves seleccionats/ades per a la seva contractació.

Els joves seleccionats/ades hauran de manifestar l'acceptació o renúncia de la plaça a ocupar a l'acte del sorteig. El resultat del sorteig també serà publicat en el tauler d'anuncis i a l'E-tauler de l'Ajuntament de Breda.

Setena.- Relació de les persones seleccionades i formalització del contracte

Una vegada realitzat el sorteig, es farà pública la relació de les persones seleccionades per a les places convocades, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a l'E-tauler.

Per a la formalització del contracte, es requerirà als nous aspirants proposats, la presentació davant d'aquesta Administració, dels documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria.

Vuitena.- Formació de borsa de treball, ordre de crida i vigència

Les persones no seleccionades per sorteig formaran part d'una borsa de substituïts per cobrir les possibles vacants dins de la Brigada Jove 2023. Aquestes persones seran cridades per les places a les quals hagin presentat sol·licitud i en funció l'ordre d'extracció dels noms en el sorteig.

Així, en cas de vacant, el servei de Recursos Humans de la corporació, procedirà a contactar amb el/la candidat/a corresponent, a través del correu electrònic proporcionat en la sol·licitud de participació, que obligatòriament haurà de mantenir-se actualitzat.

El/la candidat/a haurà de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic, a la mateixa adreça electrònica que li comuniqui l'oferta.

Si l'aspirant refusa l'oferta o no contesta en el termini de 24 hores, passarà al final de la llista, i es cridarà al següent aspirant de la llista.

La borsa creada a partir d'aquesta convocatòria tindrà vigència fins a la nova convocatòria, o subsidiàriament, pel termini màxim de dos anys.

Novena.- Organització del servei



L'Ajuntament de Breda, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

Desena.- Formació

Atès que un dels objectes del projecte "Brigada Jove" és facilitar els recursos i les habilitats personals, socials i tècniques per fomentar la inserció de la joventut al món laboral, durant el període del contracte es realitzaran sessions de caràcter formatiu que seran determinades pels serveis tècnics municipals.

Igualment, durant tot aquest període, el personal de l'Ajuntament i personal de l'Oficina Jove de la Selva (Consell Comarcal de la Selva) assessorarà els i les joves sobre les tasques a realitzar i en supervisarà els resultats amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal dels participants.

El personal tècnic abans esmentat realitzarà aquesta tasca formativa amb independència del departament o àrea al qual estigui adscrit perquè, en tant que projecte destinat al col·lectiu jove, la Brigada Jove aspira a la màxima transversalitat i interdepartamentalitat possible.

Onzena.- Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i els nomenaments, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. No es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra aquestes bases, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde-President, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la LPACAP i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès



Per allò que no preveuen aquestes bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.”

Anunci que es publica a efectes segons l'article 286 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Breda, 3 de maig de 2023

Dídac Manresa Molins
Alcalde de la Vila de Breda