



**BASES ESPECÍFIQUES PER AL NOMENAMENT INTERI D'UN/A
DINAMITZADOR/A JUVENIL, GRUP C1 AMB CARÀCTER TEMPORAL.**

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció d'un/a dinamitzador/a juvenil, grup C1 temporal mitjançant nomenament interí per l'execució de programes de joventut, el desplegament del Pla Local de Joventut 2010-2013, la dinamització de l'Espai Jove, l'organització i atenció del Punt d'Informació Juvenil i l'execució del projecte PIDCES (Punt d'Informació i Dinamització als Centres d'Educació Secundària), temporal sis mesos improrrogables, amb jornada completa, en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals aprovades per la junta de govern local reunida en data 3 de Juny de 2009 i publicades al butlletí oficial de la província de Barcelona núm. 155 de data 30 de Juny de 2009 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Règim: Nomenament interí per a l'execució de programes temporals de Joventut.

Categoria: C1

Sistema de selecció: Concurs oposició lliure.

Núm. de places convocades: 1

Període : 6 mesos improrrogables

Jornada: De dilluns a dissabte, amb els descansos corresponents.

Horari: Flexible, preferentment de tarda.

2.1.-Missió del lloc

Ser el/la professional responsable referent de l'equipament Espai Jove, assumint les funcions principals de la dinamització de l'equipament i gestionant el Punt d'Informació Juvenil. Es tracta d'afavorir l'emancipació i la dinamització del col·lectiu jove en el municipi i gestionar el lleure educatiu d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions dels seus superiors jeràrquics. Cal també mantenir i continuar els projectes actualment engegats com el PIDCES així com fer efectiu el desplegament del PLJ 2010-2013.

2.2.- Funcions Generals

1. Informar i fer la primera acollida, en el Punt d'Informació Juvenil, assessorant en temes puntuals i realitzant derivacions dels joves a altres serveis
2. Realitzar el manteniment, actualització i classificació de les informacions del Punt d'Informació Juvenil
3. Planificar, organitzar i renovar els continguts informatius que s'han de tenir a l'abast per als joves en el Punt d'Informació Juvenil.
4. Estar al dia dels canvis en les polítiques de joventut i de la situació dinàmica dels i les joves, tant a nivell global com local.

5. Participar en les reunions de la Regidoria sobre l'equipament de l'Espai Jove.
6. Suport en el disseny de la programació de les activitats i tallers de l'Espai Jove.
7. Ser la persona referent de l'Espai Jove. Ser responsable del control, seguiment i avaluació sistemàtica de les activitats i/o projectes que se'n derivin.
8. Vetllar per l'aplicació del Reglament d'Ús de l'Espai Jove.
9. Fomentar la participació dels joves en les activitats de lleure i en la cultura i el teixit associatiu del municipi.
10. Col·laborar i donar suport al Tècnic de la Regidoria de Joventut en tasques relacionades amb gestió, organització, seguiment i difusió del propi Servei de Joventut
11. Dedicació d'una part de l'horari a dos programes d'atenció juvenil en els centres educatius d'ensenyament secundari, el PIDCES (Punt d'Informació i Dinamització al Centres d'Ensenyament Secundari) i el Pla de convivència.

2.3.- Capacitats i aptituds.

1. Capacitat de treball amb joves, empatia.
2. Treball en equip i en xarxa.
3. Persona dinàmica i amb capacitat engrescadora i de lideratge.
4. Iniciativa i flexibilitat en la gestió del canvi.
5. Orientació a resultats i qualitat.
6. Habilitats comunicatives i de comprensió interpersonal.
7. Control emocional.
8. Anàlisi de problemes i resolució de conflictes.
9. Ganes d'aprenentatge i de millora continua.
10. Polivalència.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS*

- Acreditar que s'està en possessió del títol de Batxillerat o equivalent oficial.
- Es valorarà experiència professional en l'àmbit juvenil.
- Es valorarà formació específica en l'àmbit de Joventut, Educació en el Lleure i Educació Social.
- Estar capacitada i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.

*Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.



4.- PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

4.1. Les persones interessades en participar en el present concurs oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base tercera i dels mèrits al·legats. S'adreçaran a l'Alcalde President de la Corporació, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria, que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sitges.cat, durant al termini de **10 dies naturals** comptats a partir del següent al de la publicació de la present convocatòria l'Eco de Sitges i a la pàgina web municipal, amb l'advertència de que les posteriors publicacions es faran al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

4.2. La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada en original i còpia per la seva compulsa:

a) Fotocòpia del DNI

b) Currículum vitae

c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria

d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

e) La situació d'atur i la prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.

f) Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística.

g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

La composició del Tribunal, la llista d'admesos i exclosos i la determinació del lloc i dates de la valoració dels mèrits o serveis i de la celebració de les proves, es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sitges.cat.

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de 5 dies hàbils comptadors a partir de la publicació o notificació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:	<u>Titular :</u>	Oriol Julià Carbonell, tècnic de la Regidoria de Joventut
	<u>Suplent:</u>	Isabel Martí Serrano, Coordinadora de Relacions laborals
Vocals:	<u>Titular :</u>	Àngels Fernández García, Tècnica auxiliar de participació ciutadana
	<u>Titular:</u>	Carme Almirall Viñola, Tècnica d'Educació Social
	<u>Suplent:</u>	Ma. Mercè Muntaner Peris, Tècnica Educació.
	<u>Suplent:</u>	Judit Miró Sabaté, administrativa de l'Àrea de Presidència, serveis centrals i serveis a la ciutadania.
Secretari:		Reaurà en un dels membres del tribunal qualificador.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre.

Els membres del tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.



8.- PROCÉS SELECTIU

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

1. Prova de coneixements de llengua,

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases.

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Te caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals base 7.3.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules en termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts, i si s'escau amb els assessors especialistes que aquest designin.

Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

2. Prova de coneixements específics i generals - teòrica,

- Exercici 1.- Consistirà a respondre i desenvolupar 3 preguntes relacionades amb el contingut del temari (Annex 1), en el termini màxim d'1 hora.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals, quedant eliminades els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts .

3. Prova pràctica.

La qual consistirà en realitzar una prova pràctica relacionada amb el temari (Annex1) proposada pel tribunal relacionada amb les tasques i/o funcions del lloc de treball a cobrir , en el temps màxim que determini el tribunal.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts quedant eliminades els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

4. Entrevista

Els aspirants que havent superat les dues primeres fases del procés selectiu, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un màxim de 10 punts.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

Formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball.	0,5 per cada titulació fins a 2 punts
Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (*)	fins a un màxim de 3 punts amb durada inferior a 10 h 0,20 punts Durada entre 10 i 30 h 0,30 punts Durada entre 31 i 50 h..... 0,40 punts Durada entre 51 i 100 h 0,50 punts Durada de més de 101 h0,60 punts



Experiència professional. Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. (**)	0,5 punt per cada any complet de serveis a l'empresa privada i 1 punt per cada any complet a l'administració pública fins a un màxim de 3 punts.
Curriculum vitae que acrediti una coherència curricular i una idoneïtat per a ocupar la plaça.	Fins a 2 punts.

- (*) Preferentment quan a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

Polítiques de Joventut
Integració social del col·lectiu jove
Educació en el Lleure
Informació juvenil
Educació Social

- (**) L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

El resultat final del concurs -oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, farà constar els noms dels/de les que quedin dintre del nombre de places convocades, i remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de nomenament interí.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, no quedin dintre del nombre de places convocades, passaran a formar part de la borsa de

treball.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats/des, els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallin a les bases específiques corresponents.

11. PERÍODE DE PROVA

D'acord amb el que estableix la base 14 de les bases generals.

Sitges, 19 d'octubre de 2011

Annex I

Temari.

1. Els punts d'informació juvenil. La informació i l'informador/a. Organització, mètodes i tècniques de treball.
2. Estructura interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits. Coordinació
3. Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil. Foment del teixit associatiu, participació i aspectes a potenciar.
4. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Competències, serveis i suport que ofereix a les institucions, els joves , les associacions i la Llei de Joventut de Catalunya.
5. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020
6. Joves i habitatge. Programes i recursos.
7. Joves i ocupació juvenil / empenedoria i treball.
8. Mobilitat internacional
9. Joves i oci.
10. Participació juvenil.