



Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0149 de data 18 de març de 2025 de l'Ajuntament de Tossa de Mar, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de personal laboral fix, monitor de casal de joves, de l'Escala d'Administració Especial, Grup C2, Nivell 16, pel sistema de concurs-oposició lliure, i la creació d'una borsa de treball.

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0149 de data 18 de març de 2025 de l'Ajuntament de Tossa de Mar, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de personal laboral fix, monitor de casal de joves, de l'Escala d'Administració Especial, Grup C2, Nivell 16, pel sistema de concurs-oposició lliure, i la creació d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció.

Tossa de Mar, a data de la signatura digital.

L'alcalde,
Martí Pujals Castelló

BASES PER A LA SELECCIÓ DE MONITOR/A DEL CASAL DE JOVES I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és cobrir, pel procediment de concurs oposició en torn lliure, d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2024, i la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants i/o substitucions de monitors/res de la Casal de Joves de l'Ajuntament de Tossa de Mar.

Denominació de la plaça	Monitor/a Casal de Joves
Règim	Personal laboral fix
Unitat/Àrea	Joventut
Grup classificació	C, Subgrups C2





Complement de destinació	16
Complement específic	380,93€ bruts/mensuals
Núm. de vacants	1
Jornada de treball	Dilluns a diumenge, en horari de matí, tarda, adaptat a les necessitats del servei, que inclou dins de l'horari ordinari treballar en festius i caps de setmana, respectant els descansos setmanals.
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Tipus de contracte	Indefinit-fix

Funcions:

- Col·laborar en la planificació, programació i disseny de les activitats artístiques, socioculturals, professionals, associatives o lúdiques del Departament.
- Seguir l'evolució del desenvolupament de les activitats realitzades a Joventut i proporcionar dades per a la seva avaluació.
- Fomentar la participació dels joves i difondre el conjunt d'activitats ofertes des del Servei.
- Mantenir relacions de col·laboració amb les entitats locals, associacions, organitzacions i altres serveis de l'ajuntament
- Realitzar les orientacions laborals dels usuaris del casal de joves (redacció de currículums, assessorar, etc.)

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) 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 estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. També poden ser admesos els estrangers amb residència legal a Espanya.





Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida: Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

f) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent o superior, o bé, superar la prova del mateix nivell proposada pel Tribunal, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

g) Els participants que no tenen la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar





coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

h) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Tossa de Mar perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Tots aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se al moment de la formalització del contracte laboral.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, que hauran de fer constar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran, preferentment de forma electrònica, en el Registre General durant el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al DOGC.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies presentades a les Oficines de Correus es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades (les instàncies) pel funcionari de correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic a recursoshumans@tossademar.org, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Caldrà fer efectiu el pagament dels drets per a qualsevol procés de selecció/provisió de personal, que són els que figuren en l'ordenança fiscal núm. 28 "Taxa per drets d'examen" de l'any en curs.





Ajuntament de Tossa de Mar

El pagament de la taxa (25€) es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària en el següent número de compte ES58 2100 0653 8402 0000 7225 (Caixabank). En les observacions de la transferència caldrà indicar el nom i cognoms de la persona aspirant, i presentar, juntament amb la sol·licitud el justificant del pagament. No s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

Tindran una reducció del 75% de la taxa, les persones que figurin com a demandants d'ocupació durant el termini, d'almenys 12 mesos a la data de la convocatòria. Per gaudi de la bonificació, serà requisit que en el termini de què es tracti, no haguessin rebutjat oferta d'ocupació adequada no s'haguessin negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació i que, així mateix manquin el dret de prestació per desocupació i o rendes superiors, en còmput mensual del salari mínim interprofessional. Aquestes condicions s'acreditaran per mitjà de certificacions emesos per l'administració competent en el moment de la sol·licitud.

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat, determinarà la no admissió de l'aspirant a les proves selectives.

Haurà d'acompanyar-se a la instància currículum professional acreditatiu dels mèrits a valorar i justificants dels mateixos. No es comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.

Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o certificat de serveis prestats (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

No es comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.





La presentació de la sol·licitud, suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent

QUARTA. Llista de persones admeses i excloses

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones d'admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal qualificador, el lloc, la data i hora del de les proves, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública en el Tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts 3 dies no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Un cop iniciades les proves selectives els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis i resultats, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament i Tauler d'edictes.

CINQUENA. Tribunal qualificador

En aplicació de l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:





Càrrec	Identitat
President	Personal tècnic designat per l'òrgan competent
Vocal	Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
Vocal	Funcionari o laboral de la mateixa corporació
Vocal	Personal tècnic designat pel President de la corporació (pot ser o no personal de la mateixa entitat local).
Secretari	El de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegui.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Procés de selecció i desenvolupament del procés

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases

- Prèvia
- Oposició (40 punts).
- Concurs (10 punts).

6.1. FASE PRÈVIA:

Prova de coneixements de llengua catalana.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Les dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants





que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

6.1.1 Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana.

Equivalen al nivell C1. Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

6.1.2 Llengua castellana

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

6.2.FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de proves de capacitat i aptitud





eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva identitat.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 20 punts cada una, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

6.2.1.PRIMER EXERCICI: Qüestionari tipus test:

Consistirà en la realització d'un test de 25 preguntes sobre les matèries del temari (annex 1), durant un temps màxim d'una hora. El test constarà de quatre respostes alternatives, sent només una d'elles correcta, les contestacions errònies es valoraran restaran 0,10 punts, les no contestades no resten.

Es qualificarà de 0 a 20, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 10 punts.

6.2.2.SEGON EXERCICI: Prova pràctica:

El tribunal qualificador proposarà un o diversos supòsits pràctics vinculats al temari (annex 1) sobre les tasques a desenvolupar i la feina del monitor del Casal de joves. Els aspirants disposaran d'una hora per a la realització d'aquest exercici.

Es qualificarà de 0 a 20, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 10 punts.

6.3.FASE CONCURS:

Fins a un màxim de 10 punts.

Els mèrits s'hauran de justificar documentalment i s'aportaran amb la instància de sol·licitud de participació en la convocatòria.

La puntuació de la fase de concurs, se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició solament si aquesta és posteriorment superada.

6.3.1. Formació, fins a un màxim de 2 punts:

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies	De 10 a 20 hores: 0,1 punt.
---	-----------------------------





del lloc de treball i realitzades en organismes oficials.	De 21 a 50 hores: 0,3 punts. De 51 a 80 hores: 0,5 punts. De 81 a 150 hores: 1 punts. De 151 a 250 hores: 1,5 punts. Més de 250 hores: 2 punts.
Curs monitor de lleure	0,30 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, es valorarà en base a la puntuació mínima. S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials o no s'adeqüin al contingut de la plaça.

Només tindran en compte els cursos realitzats en els últims 5 anys (01/01/2020).

No es puntuaran els cursos de menys de 10 hores.

6.3.2. Experiència: fins a un màxim de 2 punts:

Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública com a personal funcionari o laboral amb funcions i continguts iguals o similars als del lloc de treball convocat	0,2 punts/mes complert, fins a un màxim de 2 punts.
Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada	0,1 punts/mes complert, fins a un màxim de 1,50 punts.
Per l'acompliment de llocs de treball amb funcions i continguts iguals o similars als del lloc de treball convocat en el sector privat	0,2 punts/mes complert, fins a un màxim de 2 punts.

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del secretari de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran amb el contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

6.3.3. Titulació acadèmica superior: Fins a un màxim de 3 punts.

Títol de director en activitats de lleure	0,60 punts
---	------------





Llicenciatura, grau, diplomatura	1 punt
Formació professional II	0,50 punts

Per a que es tingui en consideració la titulació aquesta ha d'estar relacionada amb les tasques de monitor de casal de joves.

6.3.4. Entrevista estructurada: Fins a un màxim de 3 punts

Es realitzarà una entrevista parametritzada, per poder valorar l'adequació del perfil personal i professional prèviament definit segons les capacitats de les places objecte de la convocatòria. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència vital, la interacció els coneixements i expectatives professionals i els mèrits al·legats i la personalitat de l'aspirant.

SETENA. Qualificació final i finalització del procés

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

L'òrgan tècnic de selecció farà públic, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència.

La prova podrà quedar deserta en el supòsit que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

VUITENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Concloues les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball





corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

NOVENA. Període de prova

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de 4 mesos.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors/es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del cap de servei i/o unitat, qui en donarà compte al President de la corporació. En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarada no apta, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DESENA. Funcionament de la Borsa de Treball

La resta de candidats/tes que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionats/des constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar.

La vigència de la borsa es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral: 08:00-15:00h de dilluns a divendres), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si a les 10.00h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb Recursos Humans de l'Ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.





La renúncia a ocupar el lloc de treball habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

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

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de 4 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- La persona que rebutgi l'oferta continuarà formant part de la borsa però perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis no podrà optar a les noves vacants i/o necessitats que apareguin posteriorment, mentre estigui prestant els seus serveis; i una vegada finalitzats els seus serveis s'hi adscriurà de nou ocupant el mateix lloc que tenia de manera que si torna a haver una vacant se la podrà tornar a cridar.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent al portal de transparència de l'Ajuntament de Tossa de Mar.

ONZENA. Incompatibilitats i règim del servei

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable i hauran d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10

DOTZENA. Incidències, recursos i dret supletori

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

La convocatòria amb les seves bases i quants actes administratius es derivin d'ella, podran ser impugnades per les persones interessades davant la Jurisdicció Social de





conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Concretament, contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona, o a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX 1 - Temari

Temari general

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals.

Tema 2. Els Drets i els Deures fonamentals dels ciutadans.

Tema 3. La Generalitat de Catalunya: Organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El consell Executiu: Composició i funcions.

Tema 4. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 5. Òrgans de govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.

Tema 6. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Tossa de Mar.

Tema 7. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.

Tema 8. L'Acte Administratiu: Principis generals i fases del procediment general.

Temari específic





Tema 6. Característiques de la joventut actual. Anàlisi de la realitat juvenil de Tossa de Mar.

Tema 7. Principis rectors del Pla Nacional de Joventut de Catalunya.

Tema 8. Pla Local de Joventut. Polítiques de joventut a Tossa de Mar.

Tema 9. Informació juvenil. Objectius, dinamització i promoció dels serveis.

Tema 10. Equipaments juvenils. Destinataris, funció, gestió, recursos humans.

Tema 11. L'associacionisme juvenil. Característiques i tipologia de col·lectius juvenils. Gestió i organització d'entitats juvenils i col·laboració i participació d'aquestes als equipaments juvenils.

Tema 12. Participació juvenil. Modalitats, estratègies i tècniques d'animació sociocultural.

Tema 13. Dinamització juvenil en un Casal de Joves municipal. Programació i activitats.

Tema 14. Les activitats de lleure infantils i juvenils.

Tema 15. El monitor de temps lliure. Concepte. Metodologia de treball. Pedagogia de l'oci i temps lliure.

Tema 16. Tasques del monitor juvenil en àmbits marginals. Didàctica i mètodes a utilitzar.

Tema 17. Educar en el temps lliure. Psicologia i projectes en el temps lliure.

Tema 18. Tècniques i instruments per a l'educació en el temps lliure.

Tema 19. Planificació d'activitats. Organització de casals. Gestió del casal de joves

Tema 20. Educació intercultural. Educació en la biodiversitat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

