



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Fran Morancho López (1 de 1)  
Alcalde  
Data Signatura: 17/06/2021  
HASH: 9eeccde393d39b494af7af20ed6639ec

## ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 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 i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la Resolució de l'Alcaldia número 2021-1590, de 15 de juny de 2021, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la constitució d'una Borsa de Treball de Dinamitzador/a de Joventut, subgrup C1, per a contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes mitjançant concurs oposició de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

### **BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE DINAMITZADOR/A DE JOVENTUT, SUBGRUP C1, PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O VACANTS SOBREVINGUDES MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs oposició de candidats per formar part d'una Borsa de Treball de dinamitzador de joventut, subgrup C1, per a contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8079, de 6 de març de 2020 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 20 d'abril de 2020 núm. 2296.

#### **2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR EN EL LLOC DE TREBALL**

1. Realitzar tasques de tècnic/a informador/a i dinamitzador/a juvenil al Departament de joventut de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
2. Detectar les necessitats en matèria de joventut dins del seu àmbit territorial per tenir coneixement de la realitat juvenil de les persones joves, per tal de realitzar una bona planificació de les activitats a desenvolupar.
3. Coordinació amb els i les professionals de joventut i altres agents de l'àmbit de la joventut local i comarcal.
4. Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social i econòmica del municipi.
5. Fomentar la participació, l'emancipació juvenil i l'associacionisme.
6. Dinamitzar punts joves i equipaments juvenils. Gestió i dinamització de les activitats, tallers, xerrades, exposicions, sessions grupals, intercanvis d'experiències, mostres, fires, etc.



Codi Validació: 4TM4K6SQR5NNH72N2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma espPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

8. Gestionar la informació: cercar, seleccionar, analitzar, tractar i elaborar la informació per tal de facilitar la comprensió a les persones joves i presentar-la en espais físics i virtuals.
9. Dinamitzar accions d'informació: dissenyar, programar, implementar i avaluar campanyes informatives, de prevenció, sensibilització, sessions informatives, etc.
10. Fer ÚS de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació (xarxes socials, instagram, web, blog i whatsapp) així com crear cartells o altre material gràfic per duu a terme la difusió i la dinamització de la informació.
11. Dinamització dels Punts d'Informació i Dinamització en Centres d'Educació Secundària.
12. Altres tasques que tinguin relació amb el món juvenil o que se li encomanin.

### 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida cycle formatiu de grau superior d'integració social o cycle formatiu de grau superior d'animador/a sociocultural, batxiller o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o per el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- d) Llengua catalana: coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb nivell de suficiència C1.

Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica.

- e) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de superar una prova específica.

- f) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).



Codi Validació: 4TM4K6SQR5NNH72N2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

g) Incompatibilitats: no concórrer en cap causa d'incompatibilitat continguts a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

#### 4. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 10.-euros, aquests drets no seran tornats per manca d'algun dels requisits per prendre part de la mateixa, ni per instàncies presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general mitjançant targeta de crèdit.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

#### 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

##### 1. Presencialment:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: [omac@mont-roig.cat](mailto:omac@mont-roig.cat)





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- 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.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

## 2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- f) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

4





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

## 6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud és de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOPT, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Un/a funcionari de carrera i suplent.  
Secretari : El/la secretària i suplent.  
Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.  
Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.  
Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

## 8. PROVES SELECTIVES

### Oposició:

#### **1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:**

Llengua catalana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment el coneixement de llengua catalana establert en la base 3 hauran de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Llengua castellana:

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de superar una prova específica.

La qualificació d'ambdues proves serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.



Codi Validació: 4TM4K6SQR5NNH72N2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esp'Publico Gestiona | Pàgina 5 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

## 2. Segon exercici: Preguntes concretes de coneixements.

Consistirà en la realització de 5 preguntes concretes de coneixements relacionades amb el temari següent:

Tema 1. El dinamitzador juvenil. El dinamitzador com a educador. El dinamitzador com agent social. El dinamitzador i la mediació social. El perfil del dinamitzador. Les tasques. La comunicació del dinamitzador.

Tema 2. El Treball en equip. Condicions fonamentals del treball en equip. Tècniques del treball en equip.

Tema 3. L'equipament juvenil. Definició. Objectius generals. Funcions.

Tema 4. El Casal de Joves. Un servei municipal. Vinculació a la política local de joventut. Model de gestió municipal.

Tema 5. El projecte educatiu. Marc pedagògic. Finalitat educativa. Línies d'Acció.

Tema 6. El municipi de Mont-roig del Camp.

La durada d'aquesta prova es determinada pel Tribunal. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.

## 9. FASE DE CONCURS

Els mèrits i capacitats dels/de les candidats/tes per ocupar el lloc convocat es valoraran fins a un **total de 10 punts**.

### 9.1. Valoració dels mèrits acreditats

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants basant-se en la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

#### 9.1.1. Experiència professional:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la primera fase, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

#### **Experiència professional: (Màxim 3 punts):**

- Per serveis prestats a l'administració pública o empresa municipal en el desenvolupament dels llocs de treball corresponents a la plaça a la qual opta a raó de 1 per any treballat.

Els documents justificatius a presentar són els següents:



Codi Validació: 4TM4K6SQR5NNH72N2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esp'Publico Gestiona | Pàgina 6 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

-Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.

-Per serveis prestats en empreses o entitats privades. Contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria a la plaça que s'opti.

### **Formació: (Màxim 3 punts):**

La valoració de cada curs es farà segons la durada i d'acord amb l'escala següent:

- o Cursos de menys de 25 hores: 0,25 punts
- o Cursos de 26 a 49 hores: 0,50 punts
- o Cursos de 50 a 99 hores: 0,75 punts
- o Cursos a partir de 100 hores: 1 punt

## **9.2. Entrevista personal**

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants que hagin superat la prova escrita, per ordre de puntuació en el sumatori de la prova escrita i la valoració dels mèrits.

La finalitat de l'entrevista és per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants amb una puntuació màxima de **4 punts**.

## **10. BORSA DE TREBALL**

Acabada la qualificació dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de nomenament, l'òrgan competent per al nomenament haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de nomenament, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 3 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

El nomenament serà en virtut de l'article 10, c) del TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre.

## **11. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**



Codi Validació: 4TM4KJ6SQR5NNH72NJ2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 9





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions la llista esdevindrà definitiva.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al número de registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Els aspirants aprovats abans nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre General per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà al Ple de l'Ajuntament l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.
- e) Còpia del títol exigít. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició juntament amb un certificat emès per l'organisme oficial corresponent conforme els estudis han finalitzat. Aquests documents no poden tenir una vigència superior a 2 anys. Un cop obtingut el títol original, la persona que hagi estat nomenada funcionària o contractada laboral haurà d'aportar el corresponent diploma al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

## 12. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

8



Codi Validació: 4TM4K6SQR5NNH72N2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPúblico Gestiona | Pàgina 8 de 9





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

### 13. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPT o al DOGC prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

### 14. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

**Fran Morancho López**  
Alcalde

Mont-roig del Camp, a la data de la signatura electrònica.



Codi Validació: 4TM4KJ6SQR5NNH72NJ2Y3ZD7R | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9