



## **ANUNCI**

Per decret de l'Alcaldessa numero 1327 de data 17 de febrer de 2023 es va aprovar l'oferta de treball per proveir un lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Integració Social C1-17 funcionari interí vinculat a la Contracte Programa-Fitxa 44, subvencionat per la Generalitat de Catalunya. (exp. 572/2023/eRH)

## **OFERTA DE TREBALL**

Per proveir un lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Integració Social C1-17, com a funcionari interí vinculat a la Contracte Programa-Fitxa 44, subvencionat per la Generalitat de Catalunya.

### **Funcions del lloc de treball:**

Professional polivalent que basa la seva tasca en la intervenció directa amb les persones joves, famílies o grups que es troben en alguna situació d'exclusió o risc social. Referent d'Inclusió Juvenil del Programa Joves en situació de vulnerabilitat.

### **Funcions generals:**

- Fomentar la igualtat d'oportunitats.
- Millora de la qualitat de vida de les persones joves en situació de vulnerabilitat potenciant les seves pròpies capacitats.
- Fomentar l'autonomia personal i l'apoderament dels i les joves.
- Treballar col·laborativament i coordinada a nivell comunitari i amb els recursos que atenen joves tutelats i ex-tutelats per a impulsar la cohesió social i impulsar la integració sociocultural dels joves en situació de vulnerabilitat.

### **Funcions específiques:**

- 1- Seguiment i actualització del pla d'actuació del servei que inclogui:
  - Adoptar la perspectiva comunitària, amb la participació de les persones joves, els professionals implicats, els responsables municipals i els referents de la comunitat.
  - Donar resposta als objectius del programa.
  - Descriure els mecanismes de coordinació i treball en xarxa que s'estableixin.
  - Descriure, entre d'altres, si escau, el circuit d'acompanyament per a la inclusió juvenil.
  - Establir el sistema de seguiment i avaluació.
- 2- Treballar col·laborativament i coordinada amb altres agents implicats dins el circuit d'acompanyament per a la inclusió juvenil.
- 3- Generar i reforçar en el conjunt de les accions que es desenvolupen els espais de coordinació i col·laboració necessaris amb els referents al territori.
- 4- Generar i posar en funcionament un protocol o circuit d'acompanyament a les persones joves beneficiàries, que garanteixi la implicació dels diferents



recursos i professionals disponibles al territori i agilitzi els processos de derivació.

- 5- Participar en la Taula de coordinació del territori i en altres mecanismes de comunicació i coordinació amb els recursos d'acollida de la ciutat, per facilitar la creació d'una xarxa entre el centre i el seu entorn.
- 6- Acompanyament educatiu, suport i orientació a la persona jove, amb una perspectiva integral de cada situació, per a la seva integració sociolaboral.
- 7- Acompanyar en el procés d'aconseguir l'exercici de la seva plena autonomia i oferir suport psicològic en les dificultats que es plantegin en la presa de decisions.
- 8- Facilitar la incorporació dels joves en les dinàmiques del territori (entitats, activitats culturals, etc.)
- 9- Desenvolupar programes i activitats que propiciïn la inclusió social dels joves al municipi.
- 10- Facilitar i acompanyar la gestió documental i de tràmits per regularitzar la seva situació administrativa i facilitar l'accés als diferents recursos als quals pugui tenir dret la persona jove.
- 11- Emprendre accions de sensibilització en interculturalitat i de lluita contra les discriminacions que afecten les persones joves (antiracisme, reconeixement de la diversitat, etc.).
- 12- Gestionar i fer el seguiment de les activitats a l'espai públic organitzades per part de les associacions i entitats juvenils i culturals de la ciutat i fomentar la inclusió en aquestes activitats dels joves en situació de vulnerabilitat.
- 13- Participar de les reunions de la comissió municipal de l'espai públic per tal de facilitar l'execució d'activitats de la Regidoria d'Infància i Joventut, si s'escau.

### **Condicions del lloc:**

- Nomenament com a funcionari interí en el càrrec de Tècnic/a Auxiliar C1-17, a partir de gener 2023 i fins la finalització del Programa al 31/12/2025.
- Sou brut anual: 29.519,76€, distribuït en 14 pagues.
- Jornada 100% (35 hores setmanals)
- Horari: generalment intensiu matins, adaptat a les necessitats del servei.

### **Requisits de l'aspirant:**

- a) Titulació: Tenir el Batxillerat, FPII, CFGS d'Integració Social o equivalent., o estar en condició d'obtenir-lo abans que finalitzi el període de presentació d'instàncies.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell C1 de llengua catalana. amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.



- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Pagament dels drets d'examen 21,45€.

e) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

### **Composició del Tribunal qualificador:**

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- Cap de Servei de Joventut o persona en qui delegui

- 1 Tècnic/a Municipal (Titular i Suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

### **Proves de selecció:**

#### **1. Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

#### **2. Coneixement de la llengua castellana**

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el 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 designi.



Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.  
Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

### 3. Prova Pràctica:

Consistirà en respondre per escrit dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex I. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, cada supòsit pràctic, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 10 punts, en cada supòsit, per continuar en el procés selectiu.

#### **Valoració de mèrits:**

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional, sense computar l'exigida com a requisit, fins a un màxim de 3.5 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis en un Ajuntament amb població superior a 50.000 habitants desenvolupant les funcions generals o específiques del lloc de treball ofertat, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en altres Administracions Públiques, desenvolupant les funcions generals o específiques del lloc de treball ofertat, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- Experiència Professional en l'àmbit privat desenvolupant les funcions generals o específiques del lloc de treball ofertat, a raó de 0,50 punts per cada any. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 any.

b) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a 2.5 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Certificat de professionalitat relacionats amb les funcions de la plaça: 0,85 punt.
- Per Cicles Formatius de grau Mitjà o superior, relacionats amb les funcions de la plaça: 1 punt.

c) Formació acadèmica fins un màxim d'1 punt : ( no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a )

- Grau 1 punt
- Postgrau 0.5 punt
- Màster 0.5 punt
- Doctorat 0.5 punt



d) **Nivell de coneixement de la llengua catalana:**

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

e) **Coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins un màxim 0,5 punt.**

- B1: 0.25 punts
- B2: 0.50 punts

f) **Entrevista personal:**

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts. Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars durant un període de dos anys.

### **PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

El període de prova serà de 3 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.



## **BORSA DE TREBALL**

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència de dos anys.

### **Presentació de sol·licituds:**

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica [personal@vilanova.cat](mailto:personal@vilanova.cat).

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'ordre de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat



igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

**La persona aspirant seleccionada haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, la persona aspirant quedarà exclòs/a del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la convocatòria.

**El termini per a la presentació de la sol·licituds és el 23 de febrer de 2023.** El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat).

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.



## **ANNEX I**

1. Eixos del Pla de dinamització cívica de l'emancipació juvenil dels joves migrats sols de Vilanova i la Geltrú
2. Objectius i accions del Pla de dinamització cívica de l'emancipació juvenil dels joves migrats sols de Vilanova i la Geltrú
3. TRFO línia joves
4. Espai d'atenció individualitzada
5. Projecte de Mentoria social, Vincles
6. Tràmits i processos d'estrangeria
7. Àrea de suport als joves tutelats i ex-tutelats. Programes i prestacions que ofereix DGAIA
8. Pla Local de Joventut 2023-2027
9. Oficina Jove del Garraf. Serveis i projectes.
10. Projecte de circulació social, Sumant-hi multipliques.

Vilanova i la Geltrú, 17 de febrer de 2023

Isidre Martí Sardà  
Secretari general