



**ajuntament de  
palafrugell**

## **Selecció d'un/a dinamitzador/a d'emancipació juvenil**

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE PROGRAMA ADSCRIT A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I CIUTADANIA, DINAMITZADOR/A D'EMANCIPACIÓ JUVENIL.**

Per resolució d'alcaldia número 2020/1932 de data 27 de novembre de 2020 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció del lloc de treball de Dinamitzador/a d'emancipació juvenil en règim de funcionari interí de programa, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (10) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És la selecció d'un lloc de treball de personal funcionari interí de programa adscrit a l'Àrea de Benestar Social i Ciutadania, Dinamitzador/a d'emancipació juvenil. (grup A2).

#### **Característiques:**

##### **1.Funcions principals del lloc de treball:**

- Actuar de node de comunicació i creació de xarxa entre el centre i el seu entorn
- Identificar els punts forts, àrees de millora, amenaces i oportunitats en la relació entre el centre i el municipi (anàlisi DAFO)
- Treballar dins el marc d'un pla d'actuació integral i amb perspectiva comunitària en què participin els joves del centre, els seus professionals, els responsables municipals i persones de la comunitat. Aquest pla d'actuació ha de ser públic i ha d'incloure un pla de comunicació.
- Amb el pla d'actuació, cal definir, implementar, seguir i avaluar accions que permetin l'activació de recursos del territori, d'acord amb l'anàlisi DAFO realitzat, per tal de facilitar la incorporació dels joves en les diverses dinàmiques del municipi (pla antirumors, mentoria, lligam amb entitats del municipi, impuls d'activitats formatives, formació en llengua catalana,...).
- Cal treballar coordinadament per a la inclusió dels joves amb les entitats del territori.
- S'ha de desenvolupar la intervenció comunitària amb els joves del centre: foment de la convivència, prevenció i gestió de conflictes i treball en xarxa amb la comunitat.

- Cal coordinar-se amb les diferents actors socials del territori
- Cal millorar l'ocupabilitat, bo i treballant amb els recursos del SOC en el territori.
- Cal participar en la Taula de coordinació del territori en relació amb el centre d'acollida, seguint el protocol d'obertura de centres impulsat pel DTSF.
- Cal retre comptes a les administracions i la ciutadania sobre les actuacions realitzades i els seus resultats

## 2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Dinamitzador/a d'emancipació juvenil
- Grup titulació: A2
- Règim jurídic: funcionari/ària interí/na per programa
- Sou brut/mes: Les establertes a la relació de llocs de treball.
- Jornada: Ordinària

Duració: El nomenament tindrà vigència mentre duri el programa.

## Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 20 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: educador/a social o equivalent; treballador/a social o equivalent; psicòleg/oga; sociòleg/oga o altres titulacions adients per al desenvolupament de les funcions assignades per a aquest projecte.
- En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin

documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.

- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

### Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:  
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 10 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell ([www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat)).

Donada d'urgència del procediment, en el cas de presentar l'instància, per correu administratiu o en una altra administració, caldrà que es comuniqui per correu electrònic, a l'adreça electrònica [secretaria@palafrugell.cat](mailto:secretaria@palafrugell.cat), aquesta circumstància, indicant la data i comprovant de lliurament.

- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
  - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert  
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
  - Curriculum vitae.
  - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
  - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
  - Certificat de no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.
  - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants 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 la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

#### **Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: [www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat). Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
  - President/a: La cap de l'Àrea de Benestar Social i Ciutadania
  - Secretari/a: Un/a empleat de l'àrea de Secretaria o del Dept. d'Organització i RH
  - Vocals:
    - La cap de departament EBASP de l'ajuntament de Palafrugell
    - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

### **Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

#### **A) Fase d'Oposició. (puntuació màxima 60 punts)**

1er exercici (60 punts). Prova de coneixements teòrico-pràctics. Consistirà en respondre 10 preguntes tipus test i desenvolupar per escrit quatre preguntes curtes de contingut pràctic relacionat amb el temari annex.

Per cada pregunta tipus test hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim d'1 punt. El Tribunal decidirà, el dia de la prova, si les respostes incorrectes resten puntuació.

Per cada pregunta curta la puntuació serà de 12,50 punts

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquest exercici serà de 30 punts.

2on exercici: Coneixement de llengua catalana. Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apta o no apta.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establert una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

#### **B) Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)**

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits es distribuïran de la següent manera:

##### **a) Prova d'entrevista per competències (fins a 10 punts):**

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

- aprenentatge permanent
- orientació al servei i al ciutadà
- planificació i organització del treball
- treball en equip
- visió global

L'entrevista serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

**b) Experiència professional (fins a 15 punts)**

<p>Experiència en el treball com a dinamitzador/a d'emancipació juvenil en l'àmbit de joves migrants no acompanyats, en una administració pública corresponent a un municipi de més de 20.000 habitants en els últims 10 anys (entre 2011 i 2020)</p> <p>Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic</p>	<p><b>0,5</b> punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de <b>7</b> punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar</p>
<p>Experiència tècnica en serveis d'atenció a joves migrants no acompanyats en qualsevol àmbit (residencial, educatiu, serveis socials, juvenil,...) en els últims 10 anys (entre 2011 i 2020)</p> <p>Nota: s'inclouen els centres concertats (centres ocupacionals, centres residencials d'acció educativa, etc)</p>	<p><b>0,40</b> punts per cada mes treballat, amb un màxim de <b>4</b> punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació. No es valoraran en aquest apartat el temps treballat i que s'hagi puntuat en l'apartat anterior.</p>
<p>Experiència tècnica en serveis d'atenció a persones migrades en qualsevol àmbit (residencial, educatiu, serveis socials, juvenil, dones,...) en els últims 10 anys (entre 2011 i 2020)</p>	<p><b>0,30</b> punts per cada mes treballat, amb un màxim de <b>4</b> punts</p> <p>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com a treballador/a social.</p>

**c) Formació (fins a 15 punts)**

Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. (màxim 5 punts)

<p>Disposar d'una altra titulació universitària relacionada amb l'àmbit de les ciències socials diferent de la presentada com a requisit d'admissió.</p>	<p><b>2</b> punts per cada titulació, amb un màxim de <b>2</b> punts</p>
--	--

Disposar de postgraus o màsters relacionats amb l'àmbit del treball social, socioeducatiu i/o comunitari	<b>3</b> punts per cada un, amb un màxim de <b>3</b> punts
--	--

Assistència altres cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. No podran ser valorats aquells cursos dels quals no s'hagi aportat el corresponent certificat. (màxim 10 punts)

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (2011 a 2020).	Per cursos, jornades o sessions d'entre 4 i 15 hores de durada, <b>0,10</b> punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 16 i 25 hores de durada, <b>0,20</b> punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 26 i 45 hores de durada, <b>0,30</b> punts per a cada un
Haver realitzat altres cursos, jornades o sessions, relacionat amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent.	Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, <b>0,40</b> punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, <b>0,50</b> punts per a cada un

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, és computaran com cursos de durada entre 4 i 15 hores.

### Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

### Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

### Vuitena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.



## **Novena. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

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'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, 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 legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i 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 Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig  
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica



## ANNEX: TEMARI

Tema 1. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.

Tema 2. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. Els drets de les persones.

Tema 3. Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves emigrats sols

Tema 4. Marc legal dels serveis socials. Llei 11/2007

Tema 5. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 6. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 7. Gestió dels rumors relacionats amb la immigració

Tema 8. Programa de mentories de menors no acompanyats

Tema 9. Situació legal menors no acompanyats

Tema 10. Evolució i situació actual en l'arribada de menors no acompanyats a Catalunya

Tema 11. Xarxa de serveis de protecció per a menors no acompanyats

Tema 12. La situació dels infants migrats sense referents a Catalunya. Informe del Síndic de Greuges. Setembre 2018

Tema 13. Treball socioeducatiu amb joves

Tema 14. Els DAFO com a metodologia d'anàlisi de la realitat

Tema 15. El treball en xarxa. Estratègies i instruments.

Tema 16. La mediació comunitària en la gestió de conflictes i en la funció de creació de noves estratègies d'intervenció

Tema 17. La gestió de projectes d'intervenció: diagnosi, definició del projecte, execució i avaluació.

Tema 18. El Consell de Benestar Social de Palafrugell. Reglament i funcionament.

Tema 19. Reglament d'organització administrativa de l'ajuntament de Palafrugell. Organigrames de l'Ajuntament de Palafrugell. Àmbits, àrees. L'Àrea de Benestar Social i Ciutadania

Tema 20. Xarxa de serveis i entitats del municipi de Palafrugell