

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ DE DOS/DUES DINAMITZADORS/ES SOCIO CULTURAL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS

Referència procés: EST DSL CM 001

Primera. Objecte de les bases.

1.1 És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **2 places de la categoria de dinamitzador socio cultural**, del grup de classificació C, subgrup C1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Les places convocades corresponen al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Dinamitzador/a sociocultural
- Adscripció: Àrea d'Acció Social
- Règim jurídic: Personal Laboral Fix
- Categoria: Dinamitzador/a sociocultural
- Grup de classificació: grup C, subgrup C1
- Complement destí: 18
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada: flexibilitat horària parcial.

Segona. Funcions.

2.1 Col·labora en la planificació i disseny de les activitats artístiques, socioculturals, professionals, associatives o lúdiques programades des de la regidoria de Joventut, i participa en la dinamització i animació d'aquestes per al foment d'una cultura de participació i cooperació entre la ciutadania.

2.2 Funcions generals:

- Responsable de la dinamització d'activitats i accions pròpies del Departament Joventut.
- Tasques d'assessorament i acompanyament individualitzat als joves del municipi.
- Suport tècnic a diferents programes del Pla Local de Joventut.
- Recerca, organització, tractament i documentació d'informació relacionada amb la joventut.
- Difusió de la informació juvenil.
- Gestió dels diferents espais joves del municipi (atenció, registre, control d'accés, etc.).
- Coordinació amb altres serveis, projectes o entitats que treballin amb joves del municipi.
- Avaluació de projectes vinculats al Departament de Joventut.

2.3 Funcions específiques:

- Garantir l'atenció als punts d'Informació amb la periodicitat que marquin els responsables de la coordinació i supervisió del projecte.
- Coordinació amb el/la referent del municipi, així com dels equipaments juvenils d'aquest.
- Coordinació amb els serveis especialitzats d'informació juvenil del municipi per la recerca de material informatiu, observatori juvenil municipal i programació d'activitats del Punt d'Informació Juvenil.
- Coordinació amb els diferents estaments i òrgans de direcció dels Instituts d'Educació Secundària (IES).
- Responsable de cercar la informació local del municipi de referència.
- Responsable de detectar les necessitats informatives de cada centre i d'executar les campanyes específiques mensuals, i altres activitats que es derivin del projecte.
- Capacitat de diagnòstic per tal de saber emmarcar les diverses demandes.
- Atenció personalitzada als joves estudiants.
- Documentar i informatitzar les accions del projecte.
- Recollir, sistematitzar i organitzar tota la informació.
- Coordinació, assessorament i seguiment dels corresponents i resta de personal voluntari, dels delegats i conselleres escolars i de les associacions d'alumnes.
- Motivar i detectar i canalitzar les necessitats de participació dels alumnes de cada IES.
- Coordinació bàsica i fonamental amb els Serveis d'Informació Juvenil del territori.
- Coordinació amb altres àrees o departaments municipals a la ciutat de referència.
- Seguiment del pla i calendari de treball.

- Avaluació del projecte (continua i final) i redacció de la memòria.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, aquelles funcions que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior.
- Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.
- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria.
El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST DSL CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

Es modifica l'apartat 7.2.2.b) formació complementària, en el sentit de determinar que la formació complementària es valorarà fins a un màxim de 6 punts.

Es modifica l'apartat 7.2.2.f) certificat/informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública, segons la següent relació i temporalitat (només es valorarà un programa) que quedarà de la següent manera:

“7.2.2.f) acreditació de estar en possessió de titulacions professionals:

Carnet de monitor d'activitats educatives de lleure infantil i juvenil: 1 punt

Carnet de director d'activitats educatives de lleure infantil i juvenil: 2 punts.”

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.