



Bases reguladores projecte Brigada Jove de l'Ajuntament de Sant Celoni

L'Ajuntament de Sant Celoni portarà a terme per primera vegada el projecte "Brigada Jove" amb l'objectiu de facilitar que els joves del municipi aconseguixin el seu primer contacte amb el món laboral i fomentant així les seves habilitats laborals i l'adquisició de competències professionals.

Dins d'aquesta línia d'actuació, per contribuir a la millora de l'ocupabilitat de les persones joves del municipi, es proposa el desplegament del programa.

1. Definició

El programa "Brigada Jove 2021" té per objecte desenvolupar un projecte formatiu i d'accés per primera vegada al món laboral, per a joves que es trobin en situació inactiva respecte al mercat de treball amb la intenció de contribuir a facilitar la millora de les seves condicions personals i laborals.

2. Objecte

La finalitat d'aquesta convocatòria és la selecció per cobrir 8 llocs de treball en règim laboral temporal a jornada parcial de 20hs o 30hs, en funció del lloc de treball, durant els mesos de juliol i agost del 2021, amb l'objectiu de facilitar a les persones joves del municipi un primer contacte amb el món laboral i fomentar les habilitats laborals i l'adquisició de competències professionals.

3. Característiques de la contractació

A les persones seleccionades se'ls efectuarà un contracte laboral temporal d'un mes o de dos mesos d'acord amb la legislació vigent.

Les tasques bàsiques a realitzar, la jornada de treball, la durada del contracte i el sou brut anual corresponent a cada lloc de treball ofert, són les següents:

Codi	Lloc de treball	Tasques principals a desenvolupar	Jornada setmanal	Horari	Places	Sou brut mensual	Mesos del contracte
BJ 01/21	Auxiliar Administratiu per habitatge	Suport a l'auxiliar administratiu en tasques d'arxiu i digitalització de documentació, atenció a les trucades entrants, fer trucades	20hs	Matins	2	633,3 €	Juliol i Agost
BJ 02/21	Auxiliar Administratiu per Comunitat.	Suport a l'auxiliar administratiu en tasques d'arxiu i digitalització de documentació, atenció a les trucades entrants, fer trucades	20hs	Matins	1	633,3 €	Juliol i Agost
BJ 03/21	Auxiliar Administratiu per l'Oficina d'Atenció al ciutadà	Suport a l'auxiliar administratiu en tasques d'arxiu i digitalització de documentació, atenció a les trucades entrants, fer trucades	20hs	Matins	1	633,3 €	Juliol i Agost
BJ 04/21	Auxiliar Administratiu Promoció econòmica	Suport en la introducció de dades en el programa GIA	20hs	Matins	1	633,3 €	Juliol
BJ 05/21	Auxiliar de cultura	Suport als casals d'estiu i atenció a les consergeries dels equipaments	20hs	Matins	1	633,3 €	Juliol
BJ 06/21	Subaltern per cultura	Suport a les activitats culturals de l'estiu: dijous a la fresca, festes	20hs	Flexible	1	633,3 €	Juliol i Agost
BJ 07/21	Peó neteja viària	Suport en tasques de neteja viària en els carrers del municipi	30hs	Matins	1	950 €	Juliol i Agost
BJ 08/21	Peó de construcció	Suport a les tasques de construcció en el municipi	30hs	Matins	1	950 €	Juliol i Agost

4. Requisits

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: ae61dd21f31144b9819a2da4cb3bd0e2001

Url de validació: <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els joves hauran de reunir els requisits generals i específics que es descriuen a continuació en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, per tal de poder accedir a la fase de selecció, i s'han de mantenir durant tot el procés.

4.1. Requisits generals

1. Acreditar la nacionalitat espanyola. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres 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. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
2. Haver complert els 16 anys el dia del començament del contracte i no excedir els 20 anys en la data de 30 de juny de 2021.
3. Els/les menors de 18 anys, hauran de tenir el consentiment dels pares i/o tutors per prendre part en la convocatòria.
4. Estar en possessió del Graduat en la ESO i/o titulació de nivell acadèmic superior
5. Els participants només podran sol·licitar un lloc de treball
6. No patir cap malaltia ni afectació per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents
7. No haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració Pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques
8. No haver treballat mai, en la data de presentació de la sol·licitud i mantenir aquesta situació en el moment de contractació de les persones seleccionades.
9. No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Real Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

4.2.- Requisits específics

Codi	Lloc de treball	Titulació
BJ 07/21	Peó de neteja viària	No es requereix la titulació de la ESO
BJ 08/21	Peó de construcció	No es requereix la titulació de la ESO
BJ 06/21	Subaltern per cultura	La persona seleccionada haurà de ser major de 18 anys

5. Formació

Ja que un dels objectius de la brigada jove és facilitar el primer contacte dels joves del municipi amb el món laboral, prèviament al període contractació els joves realitzaran diferents activitats de caràcter formatiu portades a terme pel personal tècnic del Servei Municipal d'Ocupació. Aquesta formació serà de caràcter obligatori i serà l'espai on s'assessorarà als joves, entre d'altres, sobre les tasques a realitzar en el seu lloc de treball.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	ae61dd21f31144b9819a2da4cb3bd0e2001	
Uri de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Els participants del projecte "Brigada Jove" rebran un seguiment continuat pel personal del Servei Municipal d'Ocupació, independentment de l'àrea o servei al qual estigui adscrit el jove amb la intenció de no sobre carregar aquests àmbits de treball i amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal dels i de les joves treballadores i es supervisaran els resultats amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal dels i de les joves treballadores.

6. Sol·licituds i documentació

1. El termini de presentació serà de deu dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de les bases a la seu electrònica l'Ajuntament de [Sant Celoni](#)

Preferiblement les sol·licituds s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, tot i que també es podran presentar a l'**Oficina d'Atenció Ciutadana al Safareig**, C/ Campins, 24 de Sant Celoni, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14.30 h o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015).

El model normalitzat d'instància i les bases de la convocatòria es poden obtenir al bases a la seu electrònica l'Ajuntament de [Sant Celoni](#)

A les sol·licituds caldrà adjuntar còpia de la documentació següent:

1. Presentar la instància de brigada jove degudament omplerta i signada (en el cas de menors d'edat també l'autorització del pare, mare o tutor legal)
2. DNI o NIE amb permís de treball
3. Currículum vitae
4. Autoritzar a l'Ajuntament de Sant Celoni, per a la comprovació que les persones seleccionades no han treballat mai i tampoc estan donades d'alta a cap règim de la Seguretat Social, així com en el cas de la plaça BJ 05/21 on s'haurà de comprovar que la persona a contractar no ha estat condemnada per delictes sexuals.
Ahora en tots els candidats es comprovarà que disposen de la ESO finalitzada.

7. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni, i es concedeix un termini de tres dies hàbils per a presentar esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions seran resoltes en el termini màxim de tres 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.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8. Sorteig i assignació de places

El fet de procedir amb un sorteig com a mètode per assignar les places a la "Brigada Jove 2021" té la finalitat d'aplicar un element "neutral" per repartir el nombre de places existents, davant un possible escenari d'una major demanda que oferta. L'objectiu és assegurar la màxima igualtat d'oportunitats en l'obtenció de places.

El sorteig serà públic i es realitzarà en els set dies hàbils posteriors a la publicació del llistat d'admesos i exclosos definitiu. Es realitzarà un sorteig per a cada lloc de treball i es confeccionarà una llista d'espera de tres joves per categoria. Aixecarà acta del sorteig la Directora de Desenvolupament i Comunitat o la persona en qui delegui i l'assignació de plaça es farà mitjançant acord de junta de govern.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació **ae61dd21f31144b9819a2da4cb3bd0e2001**

Uri de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**





En el cas que algun lloc de treball quedés vacant, es tornaria a contactar amb tots els joves aspirants que no hagin obtingut un lloc de treball, per valorar el seu interès en participar de nou en el sorteig del lloc de treball vacant.

D'aquesta manera es procedirà a continuar el procés de selecció com indica la base 8 de les presents.

9. Procés de selecció

1. El procés de selecció dels joves per a cada lloc de treball es realitzarà per sorteig escollint titulars per ocupar els llocs de treball i suplents.

Tots els noms s'introduiran en una urna, de la qual es farà l'extracció.

2. L'ordre d'extracció dels noms dels joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació laboral temporal .
3. Un cop fet el sorteig es farà la comprovació corresponent dels requisits generals i específics de cada lloc de treball.
En el cas que algun dels candidats no reuneixi els requisits generals i específics del lloc de treball seleccionat, es passarà al següent candidat i així successivament fins que es pugui confirmar que tots els candidats seleccionats reuneixen tots els requisits generals i específics que es detallen a la base 4.1 i 4.2

El resultat del sorteig serà publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament de [Sant Celoni](#)

4. El dia, l'hora i el lloc del sorteig serà publicat a la seu electrònica l'Ajuntament de [Sant Celoni](#) , conjuntament amb la llista de membres de la mesa de sorteig i la relació d'aspirants admesos i exclosos.

Un cop realitzat el sorteig, la mesa publicarà la relació de persones escollides sense que es pugui superar el nombre de places convocades.

5. En el cas que algun lloc de treball quedés vacant, es tornaria a contactar amb tots els joves aspirants que no hagin obtingut un lloc de treball, per valorar el seu interès en participar de nou en el sorteig del lloc de treball vacant.
D'aquesta manera es procedirà a continuar el procés de selecció com indica la base 8 de les presents

10. Mesa de sorteig

Formaran part de la mesa de sorteig:

Presidenta La Directora de Desenvolupament i Comunitat
Vocals: Una tècnica de Promoció Econòmica i una tècnica d'Orientació Laboral
Secretari: Una tècnica d'Orientació Laboral

Per a cadascun d'aquestes membres es nomenarà un suplent
La mesa de sorteig no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament

11. Període de prova

Per a tots els llocs de treball convocats s'estableix un període de prova de 5 dies i, en cas de no superar aquest període s'extingirà la relació laboral amb l'Ajuntament.

12. Incidències i règim d'impugnacions

El personal del Servei municipal d'Ocupació resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ae61dd21f31144b9819a2da4cb3bd0e2001

Uri de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Aquestes bases, la convocatòria i totes els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de procediment administratiu comú.

La concurrència a aquest procés selectiu pressuposa l'acceptació íntegra de les bases, tret que prèviament s'hagi exercit el dret d'impugnació.

13. Situació d'excepcionalitat

Donada la situació d'excepcionalitat ocasionada per la pandèmia del Covid-19, l'execució, modificació o fins i tot l'anul·lació d'aquest procés selectiu i de les seves bases, queda supeditada al compliment de les mesures legislatives i reglamentàries que es dictin per a la gestió de la crisi sanitària. En virtut de la seva potestat, l'Ajuntament de Sant Celoni, es reserva la possibilitat de modificar les condicions de treball per adaptar-les al compliment de les mesures adequades per tal de garantir la prestació del Servei amb les màximes mesures de seguretat i prevenció.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació **ae61dd21f31144b9819a2da4cb3bd0e2001**

Uri de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**

