

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA PROVISIÓ DE DIFERENTS LLOCS DE TREBALL EN EL MARC DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2025, CONVOCAT PEL SERVEI PÚBLIC D'Ocupació DE CATALUNYA (SOC)

1. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció d'un perfil administratiu per fer suport a l'àrea d'atenció ciutadana , i dos peons per tasques de paleta i jardineria respectivament, mitjançant la formalització d'un contracte temporal a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres en el marc del Programa Treball i Formació 2025, convocat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC). La contractació correspon a la convocatòria anticipada per l'any 2025, aprovada mitjançant la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre.

El Programa Treball i Formació està regulat per l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació), modificada per l'Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol. Es tracta d'una política de Foment de l'Ocupació que permet que les persones en situació d'atur amb especial vulnerabilitat i amb dificultats per accedir al mercat laboral adquireixin experiència laboral en un entorn real de treball, i obtinguin també la qualificació o les capacitats necessàries per a la seva inserció laboral.

Atès que l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres ha obtingut l'atorgament de la subvenció mitjançant Resolució del Director del SOC de 20 de maig de 2025 per a la contractació dels esmentats perfils. Tenint en compte que la finalitat del programa és facilitar que les persones en situació d'atur dels col·lectius amb més risc d'exclusió social o laboral, adquireixin experiència laboral en un entorn real de treball per a millorar la seva ocupabilitat i afavorir la seva inserció laboral.

Des de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es treballa per promoure iniciatives de dinamització del mercat de treball i aconseguir els següents objectius:

- Pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones participants contractades.
- Millorar les seves competències professionals per tenir més possibilitats de trobar una feina en el mercat ordinari
- Rebaixar les taxes d'atur del municipi
- Desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi

2. LLOCS DE TREBALL A SELECCIONAR

Denominació: PERSONAL ADMINISTRATIU SUPORT ATENCIÓ CIUTADANA- LÍNIA TRANS

Grup: C1

Titulació: Batxillerat, Formació Professional o Cicle Formatiu de Grau mitjà o titulació equivalent



Altres requisits:

- Coneixements de català nivell C1

Número de llocs: 1

Tipus de contracte i durada: Contracte laboral temporal de 12 mesos.

Jornada laboral: completa, 37,5 hores. Jornada intensiva matí

Tasques del lloc de treball:

- Suport en la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel/la seu/va superior.
- Suport en la redacció de documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models de l'àrea d'adscripció.
- Registrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'adscripció.
- Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de l'àrea d'adscripció
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de l'àrea d'adscripció.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
- Recollir les dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió, d'acord amb les directrius rebudes.
- Mantenir actualitzat l'arxiu, el recull documental i les bases de dades informàtiques de l'àrea d'adscripció.
- Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Adscripció: Serveis Generals

Sou brut/mes: 2208,96 (bruts/mensuals)

Denominació: PEÓ JARDINERIA – LÍNIA MG 52

Grup: AP

Titulació: Certificat escolaritat o titulació equivalent o superior

Número de llocs: 1 (un)

Tipus de contracte i durada: Contracte laboral temporal de 12 mesos

Jornada laboral: 37,5 hores (complerta , intensiva matí)

Tasques del lloc de treball:

La persona destinada al projecte s'encarregarà de donar suport a la Brigada Municipal en:

- Millora i manteniment dels espais verds de les rutes florides
- Adequació i conservació d'aquests espais públics
- Buidatge papereres
- Reposició plantes en mal estat
- Millora de l'enjardinament dels espais
- Neteja i manteniment dels espais verds que conformen la ruta
- Suport a la retallada de les plantes arbustives
- Millora i manteniment sistema de reg

Requisits específics:

- Coneixements de català nivell bàsic A2

Adscripció: Sostenibilitat, parcs i jardins

Sou brut/mes: 1706,62 (bruts/mensuals)

Denominació: PEÓ CONSTRUCCIÓ- LÍNIA MG 52

Grup: AP

Titulació: Certificat escolaritat o titulació equivalent o superior

Número de llocs: 1 (un)

Tipus de contracte i durada: Contracte laboral temporal de 12 mesos

Jornada laboral: 37,5 hores (complerta , intensiva matí)

Tasques del lloc de treball:

El personal donarà suport en les següents tasques:

- Reparació d'esquerdes i fissures de les parades de transport.
- Reparació de murets que envolten les voreres per millorar l'accés dels veïns i veïnes
- Reparació de panots trencats
- Adaptació de passos d'accés per persones amb minusvalidesa o dificultats físiques.
- Reparació i adequació de les voreres que es troben en mal estat i en diferents nivells d'accés
- Rehabilitació d'edificis i espais públics que estan deteriorats.
- Renovacions de vials
- Qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada.

Requisits específics:

- Coneixements de català nivell bàsic A2

Adscripció: Serveis municipals

Sou brut/mes: 1706,62 (bruts/mensuals)

3- REQUISITS DELS PARTICIPANTS

3.1 Específiques:

Aquestes bases es regeixen per la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, que regula la convocatòria anticipada del Programa Treball i Formació 2025. Els requisits específics per a cada línia són els següents:

- **Línia MG52:** persones de 52 anys o més
- **Línia TRANS*** : persones que no s'identifiquen amb el gènere que li va ser assignat en néixer segons les seves característiques biològiques, sigui per què se sent del gènere contrari o bé per què la seva identitat no s'ajusta a les categories de gènere tradicionalment establertes. L'acreditació de la condició de persona trans* s'ha de fer mitjançant una declaració responsable homologada de la persona participant que s'adjunta com annex a les presents bases.

3.2 Generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea. També hi podran participar, en igualtat de condicions, les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveuen els articles 56 i següents del 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 (TREBEP).

També hi podran participar, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 del TREBEP, els estrangers amb residència legal a Espanya quan es tracti de l'accés a places com a personal laboral, sempre que compleixin la resta de requisits exigits.

En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.

b) Tenir complerts els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa (en el cas de voler optar a les places ofertades en la línia MG52 la persona ha de ser major de 52 segons el que indiquen els requisits específics de la línia a la que pertany la subvenció rebuda)

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la que pertany el lloc i que s'indica a la fitxa de cada lloc. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al grup AP: Titulacions no previstes en el sistema educatiu i/o Certificat d'Escolaritat.

g) Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equivalent al certificat de nivell de llengua catalana que correspongui, d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació 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 en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit. En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit. En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i) El procediment per a la selecció de treballadors/ores s'adreça exclusivament als treballadors/ores que es trobin en **situació legal d'atur i estiguin inscrits/tes com a demandants d'ocupació no ocupats al Servei d'Ocupació de Catalunya i no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè)**. Les persones destinatàries d'aquesta Resolució, han de complir els requisits específics relatius al col·lectiu en el moment de la selecció, i el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DARDO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

4 CONTRACTES I CONDICIONS DE TREBALL

Les persones a contractar, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva, els documents originals corresponents a les fotocòpies conforme compleixen els requisits generals i específics corresponents per tal de realitzar la compulsa corresponent de tota la documentació aportada.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant a ser contractada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podria ser contractada, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitava prendre part a les proves. En aquest cas, es realitzarà la proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions de cada lloc ofert.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació i a mesura que es necessiti cobrir alguna de les places objecte d'aquesta convocatòria s'anirà cridant als aspirants en funció de la puntuació obtinguda, formant el llistat publicat una borsa de suplències per a possibles substitucions en aquest mateix procés de selecció.

5 SOL·LICITUDS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Sant Andreu de Llavaneres, el model normalitzat que estarà a disposició en la pagina web municipal (www.ajllavaneres.cat), o en les oficines d'Atenció Ciutadana (per tal de fer la presentació presencialment caldrà demanar cita prèvia a través del telèfon: 93 702 36 00 o telemàticament amb suficient antelació)

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic : feina@ajllavaneres.cat com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

A més de presentar la instància corresponent els candidats també caldran que es posin en contacte amb l'Oficina del SOC a través del telèfon 900 800 046 per vincular-se a les ofertes.

En l'esmentada instància caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases segona i tercera, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

1- Documentació obligatòria per a poder participar en els processos:

- **Sol·licitud de participació en els processos i declaració responsable (MODEL SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ).**
- **Fotocòpia del NIF/NIE.**

- **Curriculum actualitzat.**
- **Fotocòpia del DARDO** (inscripció a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya -SOC).
- **Informe de vida laboral actualitzat** (la data de l'informe haurà de ser del mes en curs de la sol·licitud)
- **Fotocòpia del títol acadèmic exigít** per a accedir als llocs de treball que ho requereixin, segons la descripció realitzada al punt 2 (definició dels perfils professionals).
- **Documents oficials acreditatius dels nivells d'idiomes** requerits al punt 2 (definició dels perfils professionals) d'aquesta convocatòria.
- **Declaració responsable** en el cas de presentar-se a la línia TRANS (DECLARACIÓ RESPONSABLE).

2- Documentació a aportar pel concurs de mèrits:

A més i a fi i efecte de poder certificar els mèrits corresponents, que puntuaran en la fase de **concurs de mèrits** definida en l'apartat 7 de les presents bases, caldrà aportar en fase de sol·licitud els següents documents:

1. Informe de vida laboral actualitzat corresponent al mes de presentació de la sol·licitud. Per acreditar les experiències professionals caldrà presentar a més a més certificat de serveis prestats en el cas de l'Administració Pública i fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats en el cas d'empresa privada.
2. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
3. Certificat de discapacitat del propi sol·licitant en cas pertinent.
4. Per acreditar les persones majors d'edat amb dependència dels membres de la unitat familiar i els menors d'edat a càrrec caldrà aportar el volant de convivència.
5. Certificat de família nombrosa o monoparental en cas pertinent.
6. Informe de serveis socials en cas pertinent (en cas d'estar empadronat a Sant Andreu de Llavaneres es realitzarà la comprovació per part del propi ajuntament, en els casos de persones no empadronades al municipi caldrà aportar la corresponent documentació).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment

administratiu comú de les administracions públiques. Les bases es publicaran íntegrament en el web municipal i al taulell electrònic de la corporació.

En cas de no aportar la documentació requerida, el Tribunal atorgarà a l'aspirant **un termini de 3 dies hàbils d'esmena de defectes** per a què la pugi aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Les persones que s'hagin presentat en altres convocatòries de l'Ajuntament en el darrer any, cal que ho facin constar en la sol·licitud i queden exemptes de presentar la documentació acreditativa ja lliurada. No obstant, podran aportar altra documentació complementària si ho consideren oportú.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

Presidenta: personal tècnic de la Regidoria d'Ocupació

Vocals: personal administratiu de la regidoria de Recursos Humans de l'Ajuntament i personal adscrit a la regidoria corresponent al lloc de treball, un dels quals farà les funcions de secretari del tribunal

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan queda facultat per resoldre els dubtes i les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat de realitzar proves específiques per aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1a Fase: Revisió de l'acompliment dels requisits de participació

Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de la convocatòria. El resultat d'aquesta fase serà **ADMÈS /A – NO ADMÈS/A** al procés de selecció. Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació **NO ADMÈS**

2a Fase: Acreditació coneixements llengües castellana i catalana

Els aspirants que no acreditin mitjançant el corresponent certificat els coneixements de llengua catalana i /o castellana en el nivell definit per cada lloc de treball, hauran de realitzar una prova de coneixements del nivell de català/ castellà adient. La qualificació de la prova serà **APTE / NO APTE**. Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació **NO APTE**.

3a Fase: Concurs de mèrits i valoració de la situació socioeconòmica de la unitat familiar

Les persones admeses al procés i que o bé hagin acreditat els coneixements de llengua catalana i/o castellana o bé hagin aprovat les corresponents proves, passaran a la següent fase del procés: Concurs de mèrits i valoració de la situació socioeconòmica de la unitat familiar.

Per al càlcul i puntuació segons criteris **socioeconòmics / familiars/ situació laboral/ expedient curricular i formatiu** es valoraran únicament els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

3.1 Valoració Curricular.

Es valorarà els mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats, amb una puntuació màxima de 15 punts (7,50 punts corresponents a l'experiència professional i 7,50 punts corresponents a la formació)

Experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0.10 punts per mes acreditat (puntuació màxima 7,5 punts)

Es valorarà aquella **formació reglada o no**, que no sigui requisit de la plaça a cobrir, i que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

Formació reglada en matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, que no donin accés a la plaça:

- Grau universitari o equivalent/doctorat: 2,5 punts
- Màster: 1,5 punts
- Postgrau: 1 punt

- Cicle Formatiu de Grau Superior: 1,5 punts
- Cicle Formatiu de Grau Mig i Certificats de Professionalitat: 1 punt

Altres cursos no reglats sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.
- De 10 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- De 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Més de 60 hores: 0,75 punts.

Les acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt) es valoraran segons els següents barems:

- Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1: 0,15 punts
- Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2: 0,30 punts
- Certificat avançat ACTIC O COMPETIC 3: 0,50 punt

S'haurà d'aportar còpia de les certificacions acreditatives d'haver cursat els estudis (puntuació màxima 7,5 punts) que indiqui el nombre d'hores de la formació.

3.2 Valoració situació laboral i socioeconòmica.

Temps a l'atur inferior a 6 mesos	1	SITUACIÓ LABORAL I PERSONAL
Temps a l'atur: entre 6 i 12 mesos	2	
Temps a l'atur: entre 12 i 24 mesos	3	
Temps a l'atur: entre 24 i 48 mesos	4	
Temps a l'atur: més de 48 mesos	5	
Discapacitat certificada	2	
Persones majors d'edat dependents a càrrec i/o menors a càrrec (1 punt per cada persona a càrrec)	1	SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA UNITAT FAMILIAR
Família Monoparental	2	
Família Nombrosa	1	
Seguiment per part de serveis socials	5	
Segons els criteris establerts en l'apartat 3,1		
Segons els criteris establerts en l'apartat 7		Entrevista (màx. 10 punts)
		Valoració Curricular (Màx. 15 p)

- a) Per poder certificar les **persones majors d'edat a càrrec**, s'haurà de presentar certificat de discapacitat i/o dependència emès per l'organisme corresponent conjuntament amb el volant de convivència.
 - b) Per poder certificar els **menors a càrrec**, s'haurà de presentarel volant de convivència.
 - c) Per poder certificar la **pertinença a família monoparental o nombrosa** caldrà presentar carnet vigent que certifiqui aquest requisit.
 - d) Per poder certificar el **seguiment per serveis socials**, les persones empadronades a Sant Andreu de Llavaneres, es comprovarà directament per part de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres. En cas d'estar empadronat en altres municipis caldrà aportar document que ho certifiqui.
- e) Per poder certificar la **discapacitat del sol·licitant** caldrà presentar la tarjeta de discapacitat vigent.

4a Fase: Entrevista Personal.

Només passaran a la fase 4 d'entrevista individualitzada la proporció de persones que hagin obtingut la millor puntuació a la fase de concurs segons la següent taula:

- Per 1 lloc de treball les 5 primeres persones.
- Per 2 llocs de treball les 7 primeres persones.
- Per 3 llocs de treball les 8 primeres persones
- Per 4 llocs de treball les 9 primeres persones
- Per 5 llocs de treball les 10 primeres persones
- Per 6 llocs de treball les 12 primeres persones
- Per 7 llocs de treball les 14 primeres persones

El nombre de persones fixat en els barems anteriors, seran convocats a una entrevista personal per valorar la seva idoneïtat. També es podrà realitzar entrevista per aquells casos d'empat de puntuació entre dos o més aspirants, o per a clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com per definir actituds i competències dels mateixos.

L'entrevista personal versarà sobre el currículum professional i aquells aspectes competencials relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar i tindrà una puntuació màxima de 10 punts. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació per a la contractació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

En el procés de selecció en tots els col·lectius, tenen caràcter preferent:

- 1) Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- 2) Les persones de 45 anys o més (en el cas de la línia MG 52 és requisit imprescindible ser major de 52 anys, en la resta de línies es considerarà el col·lectiu preferent).
- 3) Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada davant l'entitat sol·licitant de la subvenció mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

El tribunal, publicarà al web municipal la relació d'aspirants que es citen per a l'entrevista, així com el lloc, data i hora en què es duren a terme.

La no compareixença d'algun/a aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés de selectiu.

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits i en l'entrevista personal.

8. RELACIÓ D'APROVATS/DES

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal elaborarà una llista dels aspirants que l'han superat per ordre de puntuació així com la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixes o renúncies de les persones seleccionades. Aquesta llista serà publicada al web municipal.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

L'alcalde o, en el seu cas, el regidor-delegat, resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podrà disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

12. CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL

La persona candidata que obtingui la major puntuació global serà proposada per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tanmateix, les persones que superin totes les fases del procés selectiu i no siguin seleccionades inicialment, quedaran incloses com a persones en borsa o cartera de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

Aquesta borsa serà gestionada en el marc de l'oferta de treball presentada a l'Oficina de Treball i tindrà com a finalitat cobrir possibles substitucions derivades de finalitzacions anticipades del contracte de la persona contractada inicialment.

Aquesta situació tindrà caràcter restringit i serà vàlida exclusivament per a la convocatòria del 2025. D'acord amb el que estableix l'article 5.2 de la Resolució EMT/4632/2024, per poder formalitzar la contractació, les persones destinatàries hauran de complir el requisit d'estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

La comprovació d'aquest requisit, així com de la resta de requisits establerts per la normativa reguladora del programa, serà duta a terme per l'Oficina de Treball de Manresa del Servei d'Ocupació de Catalunya, el dia anterior a l'inici del contracte.