

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE 25 PERSONES BENEFICIÀRIES PEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ CONVOCATÒRIA ANTICIPADA 2025

1. INFORMACIÓ GENERAL

L'objecte d'aquestes bases específiques és la selecció de 25 persones per un període de 12 mesos i a temps complet, d'acord amb 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, i la RESOLUCIÓ EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de subvencions per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa Treball i Formació.

2. ÀMBIT TERRITORIAL I AGRUPACIÓ

L'àmbit territorial d'actuació del programa comprèn els municipis següents: Albinyana, l'Arboç, Cunit, Banyeres de Penedès, Bellvei, la Bisbal del Penedès, Bonastre, Llorenç del Penedès, el Montmell, Sant Jaume dels Domenys i Santa Oliva.

Les accions de formació i coordinació tècnica les realitzarà el Consell Comarcal del Baix Penedès.

Quant a l'agrupació, en data 25 de juny de 2025 el Consell Comarcal del Baix Penedès ha aprovat el conveni d'agrupació entre el Consell Comarcal del Baix Penedès i els Ajuntaments següents: Albinyana, l'Arboç, Cunit, Banyeres de Penedès, Bellvei, la Bisbal del Penedès, Bonastre, Llorenç del Penedès, el Montmell, Sant Jaume dels Domenys i Santa Oliva.

Les contractacions laborals (**25 persones**) que realitzaran les entitats seran les següents:

- 2 persones: el Consell Comarcal del Baix Penedès i els Ajuntaments: Albinyana, l'Arboç, Banyeres de Penedès, Bellvei, la Bisbal del Penedès, Bonastre, Llorenç del Penedès, el Montmell, Sant Jaume dels Domenys i Santa Oliva. [**TOTAL 22 persones**]
- 3 persones: Ajuntament de Cunit . [**TOTAL 3 persones**]

Els Ajuntaments de l'agrupació tenen la voluntat de delegar les competències del procés de selecció d'aquest programa al Consell Comarcal del Baix Penedès, i així ho estan aprovant i comunicant al Consell Comarcal perquè realitzi aquesta gestió.

En el cas que algun dels Ajuntaments no delegui les competències, es veurà obligat a realitzar directament el procés de selecció per a les persones beneficiàries del programa que haurà de contractar.

3. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Els perfils dels llocs de treball que es podran cobrir amb aquesta convocatòria són:

16 llocs de peó/na de brigada	• Línia MG52: 7 peons/es de brigada • Línia PANP: 7 peons/es de brigada • Línia PRGC: 2 peons/es de brigada
3 llocs d'auxiliar administratiu/va	• Línia PRGC: 1 auxiliar administratiu/va • Línia DONA: 1 auxiliars administratius/ves • Línia TRANS: 1 auxiliar administratiu/va
2 llocs de tècnic/a d'educació infantil	• Línia DONA: 2 tècnics/es d'educació infantil
3 llocs de vetlladors/es escolars	• Línia MG52: 1 vetllador/a escolar • Línia DONA: 2 vetlladors/es escolars
1 lloc de tècnic/a auxiliar d'arxiu	• Línia PANP: 1 tècnic/a auxiliar d'arxiu

Les contractacions laborals s'efectuaran **abans del 31 d'octubre del 2025**.

Els contractes laborals són de caràcter temporal a jornada completa amb una durada de 12 mesos, improrrogable. Tenen la finalitat que les persones participants puguin adquirir experiència professional, i millorar la seva ocupabilitat.

Les vacances que es meritin s'han de gaudir dintre del temps d'execució del contracte, sense que es puguin compensar econòmicament a la finalització del contracte.

FUNCIONS:

Les funcions del lloc de treball a desenvolupar, són segons el perfil ocupacional les següents:

A) PEÓ/NA de BRIGADA:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic tant a la via pública, així com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- Prestar suport polivalent a la Brigada municipal en els àmbits de treball que els hi correspongui.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

B) AUXILIAR ADMINISTRATIVA:

- Realitzar tasques de suport administratiu.
- Atenció telefònica, personal i telemàtica a la ciutadania i usuaris dels serveis.
- Control i registre de dades en suport paper i informàtic.
- Gestió documental d'arxiu en format paper i en format digital.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

C) TÈCNICA EDUCACIÓ INFANTIL:

- Col·laborar amb els mestres de l'escola bressol en el procés educatiu de l'alumnat, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants
- Dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre/a tutor.
- Col·laborar en les activitats específiques d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.
- Preparar i supervisar els materials didàctics, així com les activitats a dur a terme amb les famílies i els infants, seguint el programa establert i la metodologia del centre educatiu.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D) VETLLADOR/A ESCOLAR

- Vetllar per a l'adquisició dels hàbits de la vida quotidiana a l'escola.
- Donar suport a la higiene personal dels alumnes objecte de la seva atenció.
- Ajudar l'alumne en els seus desplaçaments a l'aula i pels espais del centre en general amb el seu mitjà de mobilitat.
- Donar suport a l'alumne al pati durant les hores d'esbarjo i, si cal, als àpats

- Col·laborar amb el professorat del centre en les hores d'entrada i sortida dels alumnes i en els desplaçaments a les sortides a l'exterior.
- Potenciar la relació afectiva amb els seus companys d'aula
- Donar suport a altres recursos educatius durant l'època de vacances escolars, si s'escau

E) TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU

- Classificació i inventari de fons documental
- Utilització programari específic arxius
- Gestió de documentació de l'Arxiu

4. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

D'acord amb la base 6 de l'**ORDRE EMT/89/2024** de setembre, « Les actuacions que es regulen en aquesta Ordre s'adrecen a les persones, **aturades o inactives**, amb dificultats d'accés al mercat de treball o en situació d'especial vulnerabilitat. Aquestes persones han de tenir capacitat per formalitzar un contracte de treball en el moment de la seva signatura.»

Requisits Generals:

A) **Nacionalitat:** Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Les estrangeres amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificat per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre.

B) Titulació acadèmica:

A) Peó de brigada: no es requereix cap titulació específica mínima

B) Auxiliar Administrativa: es requereix una de les formacions que a continuació es detallen.

- Graduat en ESO, graduat escolar (EGB) o equivalent

C) Tècnic/a en Educació Infantil: es requereix una de les formacions que a continuació es detallen.

- CFGS en Educació Infantil o FP II en Educació Infantil o equivalent.

D) Vetllador/a Escolar: Formació mínima requerida :

- ESO + Títol Vetllador/a (mínim de 30 h)

E) Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu

- CFGM o CFGS relacionat amb arxivista i/o gestió administrativa

C) Nivell mínim de Coneixements de Llengua Catalana:

- a) *Peó de brigada*: certificat de nivell bàsic de català (A2)
- b) *Auxiliar administratiu*: certificat de nivell de suficiència de català (C1)
- c) *Tècnic/a en Educació Infantil* : *certificat de nivell de suficiència de català (C1)*
- d) *Vetllador/a Escolar*: B2
- e) *Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu* : *certificat de nivell de suficiència de català (C1)*

Cal presentar el certificat de coneixements de llengua catalana segons el nivell requerit per a cada lloc de treball, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, de l'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 aquest cas no caldrà realitzar cap prova de nivell.

En cas de no acreditar documentalment el nivell de català requerit pel lloc, s'haurà de realitzar amb caràcter obligatori una prova específica de coneixements de la llengua catalana.

Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, que es qualificarà com a «apta» o «no apta». L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Les persones aspirants que no es presentin constarà «No presentat/da», i les que es presentin obtindran la qualificació d'«apte/a» o «no apte/a». Les «no presentat/da» i «no apte/a» quedaran excloses del procés selectiu.

D) Nivell de coneixement de Llengua Castellana:

Amb caràcter general, el nivell de llengua castellana s'acreditarà mitjançant la presentació del document de nacionalitat espanyola o bé acreditant la nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà. En aquests casos no caldrà realitzar cap prova de nivell.

Per altres casos, en què els aspirants no acreditin la nacionalitat espanyola o no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran de demostrar un coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil de lloc de treball exigint.

En aquests casos, el nivell de coneixement de llengua castellana requerit segons oferta és el següent:

- a) Peó de brigada: nivell B2
- b) Auxiliar administrava: nivell C1
- c) Tècnic/a en Educació Infantil : nivell C1
- d) Vetllador/a Escolar: nivell C1
- e) Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu : nivell C1

Cal acreditar nivell, la persona aspirant podrà acreditar el nivell de llengua mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol del nivell requerit per al lloc de treball que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si no es pot acreditar l'anterior, caldrà realitzar una prova oral i/o escrita per validar el nivell exigít. Es comprovarà el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita de la llengua, i ho qualificarà com a «apte/a» o «no apte/a». Es constituirà un tribunal avaluador per a aquesta prova, el qual establirà dels continguts, l'estructura i durada de la prova seguint els criteris de professionalitat i objectivitat.

Les persones aspirants que no es presentin o obtinguin la qualificació de «no apte/a» en aquest exercici quedaran excloses del procés selectiu.

E) **Capacitat funcional** : Tenir la capacitat funcional per al normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

F) **No incórrer en causa legal d'incapacitat o incompatibilitat** segons la normativa vigent.

G) **Certificació Negativa del Registre Central de delinqüents sexuals**: només les persones que participin a la selecció de Tècnica d'educació Infantil i Vetllador/a Escolar cal presentar el certificat personal que acrediti que no ha estat condemnat per cap delictes contra la llibertat sexual. (Accés: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual - Trámites - Sede Electrónica (mjusticia.gob.es). Per a la resta de processos selectius no cal presentar aquest document.

Requisits Específics segons línia:

Línia PANP: persones en situació d'atur no perceptores

Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de la prestació per desocupació, que hagin estat com a DONO com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Línia PRGC: persones destinatàries de la Renda Garantida de Ciutadania

Poden participar les persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquest col·lectiu, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació d'aquesta Resolució.

En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquesta línia, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de renda garantida de ciutadania abans de 20/6/2025.

Només es pot formalitzar un contracte de treball per unitat familiar amb càrrec a aquesta línia.

Línia DONA:

Poden participar les dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

- a) Les dones en situació de violència masclista.
- b) Les dones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat com a DONO com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Línia MG52: persones més grans de 52 anys

Poden participar les persones de 52 anys o més.

Línia TRANS:

Poden participar 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 de la persona participant.

Tal i com indica l'article 5.3 de la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de subvencions per a l'any 2025, en el procés de selecció de totes les línies, **tenen caràcter preferent:**

- Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- Les persones de 45 anys o més.

- 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).

Finalment, segons indica l'article 5.4 de l'esmentada Resolució, 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 (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

L'article 13 de la RESOLUCIÓ EMT/4632/2024, de 16 de desembre, estableix el procediment per a la selecció de les persones destinatàries per a cadascuna de les línies previstes en aquesta resolució. D'acord amb aquest article i, d'acord amb el que disposa la base 7.1.1 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, el procediment establert per a la selecció és el següent:

Primer) Notificada pel SOC la resolució d'atorgament de la subvenció del programa, les entitats que pertanyen a l'agrupació o en qui deleguin la gestió, presentaran a l'Oficina de Treball de la Generalitat del Vendrell les ofertes de treball.

Segon) L'Oficina de Treball de la Generalitat del Vendrell gestionarà les ofertes de treball anteriors i derivarà a l'entitat que ho hagi sol·licitat, un llistat amb els/les aspirants que compleixin requisits per a cada oferta. Aquestes persones formaran part del procés de selecció per cada oferta.

Tercer) Els requisits exigits, d'acord amb les presents bases, s'hauran de presentar als Registres general de cada entitat . A les actes, s'especificarà quina entitat , segons l'oferta.

El termini de presentació de la documentació acreditativa serà abans de l'inici de la Fase de Concurs.

DOCUMENTACIÓ a PRESENTAR per ACREDITAR els REQUISITS:

a) PEONS/ES de BRIGADA

- ❖ Document nacional d'identitat, o NIE de l'aspirant o permís de residència.
- ❖ Títol exigit de nivell bàsic de català (A2 o superior).
- ❖ Títol exigit de llengua castellana (B2 o superior), per als que no puguin acreditar la nacionalitat espanyola.

b) AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- ❖ Document nacional d'identitat, NIE de l'aspirant o permís de residència.
- ❖ Títol exigit de nivell bàsic de català (C1 o superior).
- ❖ Títol exigit de llengua castellana (C1 o superior), per als que no puguin acreditar la nacionalitat espanyola.

- ❖ Titulació acadèmica requerida a la base 4.B:
 - Graduat en ESO, graduat escolar (EGB) o equivalent

C) TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL

- ❖ Document nacional d'identitat, NIE de l'aspirant o permís de residència.
- ❖ Títol exigít de nivell bàsic de català (C1 o superior).
- ❖ Títol exigít de llengua castellana (C1 o superior), per als que no puguin acreditar la nacionalitat espanyola.
- ❖ Certificació Negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
- ❖ Titulació acadèmica requerida a la base 4.B:
 - *CFGS en Educació Infantil o FP II en Educació Infantil o equivalent.*

D) VETLLADOR/A ESCOLAR

- ❖ Document nacional d'identitat, NIE de l'aspirant o permís de residència.
- ❖ Títol exigít de nivell bàsic de català (B2 o superior)
- ❖ Títol exigít de llengua castellana (C1 o superior), per als que no puguin acreditar la nacionalitat espanyola.
- ❖ Certificació Negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
- ❖ Titulació acadèmica requerida a la base 4.B:
 - ESO + Títol Vetllador/a (mínim de 30 h)

E) TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU

- ❖ Document nacional d'identitat, NIE de l'aspirant o permís de residència.
- ❖ Títol exigít de nivell bàsic de català (C1 o superior).
- ❖ Títol exigít de llengua castellana (C1 o superior), per als que no puguin acreditar la nacionalitat espanyola.
- ❖ Titulació acadèmica requerida a la base 4.B:
 - *CFGM o CFGS relacionat amb arxivist a i/o gestió administrativa*

Amb la presentació de documentació al Registre les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. També a l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

Les persones que no hagin registrat la documentació requerida tal i com s'indica anteriorment, quedaran excloses del procés selectiu.

Quart) El Consell Comarcal publicarà a l'E-tauler i tauler d'anuncis una llista provisional d'admesos i exclosos per a cada oferta, composició del tribunal, lloc, dia i hora de les proves de català i castellà, amb indicació de les persones aspirants que han de realitzar les proves. Una vegada estiguin aprovats i publicats els resultats de les proves de llengües, les persones que hagin quedat com a «aptes» així com les que ja havien estat admeses inicialment i excloses de fer les proves de català i/o castellà, seran convocades a la fase de concurs, indicant lloc, dia i hora per a realitzar l'entrevista, informant del tribunal del procés selectiu.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats. Es disposarà d'un dia hàbil per a presentar possibles al·legacions a comptar a partir de l'endemà del dia de la publicació de tots els anuncis. Per al cas que no es presentin al·legacions, la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà definitivament aprovada sense necessitat de nova resolució.

Cinquè) El Consell Comarcal realitzarà el procés de selecció d'acord amb les presents bases específiques i les bases i convocatòria del programa del SOC, deixant constància per escrit del sistema de selecció emprat, puntuacions, acta del tribunal que establirà les persones beneficiàries a contractar.

En el procés de selecció i d'acord amb l'article 34 del Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Ocupació, en el seu apartat 1, els processos d'intermediació s'han de prestar d'acord amb els principis d'igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, la no-discriminació, i s'ha de garantir la plena transparència en el seu funcionament.

Sisè) El Consell Comarcal i els ajuntaments de l'agrupació, realitzarà la contractació abans de la data límit indicada a les bases de la convocatòria.

Setè) El Consell Comarcal comunicarà a l'OTG del Vendrell el resultat de la selecció, i demanarà que aquesta realitzi les comprovacions prèvies el dia anterior a la contractació i ens ho comuniqui.

El Consell Comarcal, comunicarà els resultats de la comprovació del SOC a cada ajuntament que hagi delegat la gestió del procés de selecció al Consell Comarcal del Baix Penedès, per a poder formalitzar les contractacions de les persones beneficiàries del programa dintre del termini.

Tota la documentació del procés estarà en un expedient electrònic a disposició del SOC i dels interessats per a qualsevol comprovació en qualsevol moment sempre que es sol·liciti.

6. PROCÉS SELECTIU:Fase Concurs

Una vegada acreditats els requisits exigits en aquestes bases, la persona quedarà com a admesa i procedirà en el procés selectiu a les fase de concurs amb l'entrevista personal i la valoració de mèrits.

El procés de selecció consisteix en l'aplicació del barem de puntuació dels criteris assenyalats en el següent punt d'aquestes bases, a partir de la realització d'una entrevista personal i valoració de mèrits, com s'exposa a continuació. **Puntuació màxima 16 punts:**

- Entrevista personal: 4 punts
- Valoració de mèrits: 12 punts

6.a) ENTREVISTA PERSONAL

Consistirà en un diàleg amb cadascuna de les persones participants, per tal d'avaluar la idoneïtat de cada aspirant respecte les funcions del lloc ofertat.

Es realitzarà una única crida per a cada participant, a l'hora citada. L'entrevista personal tindrà una puntuació màxima de 4 punts. S'utilitzarà el següent barem de puntuació:

- o No adequat al lloc de treball: 0 punts
- o Adequació genèrica al lloc de treball: 2 punts
- o Especial adequació al lloc de treball: 4 punts

En el cas que l'aspirant no es presenti figurarà a les actes com a «No presentat/ada», i per tant descartada del procés selectiu, restant com a exclosa del procés selectiu.

6.b) VALORACIÓ DE MÈRITS

L'òrgan qualificador valorarà la documentació aportada per cada aspirant, els mèrits no acreditats documentalment no es podran computar. Es fa constar expressament que el tribunal podrà sol·licitar documentació que justifiqui els mèrits informats per l'aspirant, els quals s'hauran de presentar en el termini màxim de 24 hores.

Es valoraran els aspectes següents:

a) Experiència laboral:

Es valorarà experiència laboral anterior en tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat fins a un **màxim de 3 punts**, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de treball.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat és necessari **presentar un certificat de vida laboral actualitzat**. Si és necessari, el tribunal podrà sol·licitar a l'aspirant altre documentació complementària que s'haurà de presentar en el termini de 24 hores.

b) Família monoparental:

Es valorarà si l'aspirant acredita ser família monoparental, mitjançant el carnet pertinent. **Valoració 1 punt.**

c) Es valorarà que a l'aspirant li manqui temps de cotització per al **reconeixement de la pensió de jubilació**, segons certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé, segons Informe de Vida Laboral, disposar de menys de 15 anys cotitzats, per a persones majors de 45 anys. **Valoració 1 punt.**

d) **Temps a l'atur:**

Es valorarà el temps a l'atur des de l'1 gener de 2024 per mesos, amb un màxim **de 2 punts** d'acord amb el següent barem :

o Fins a 6 mesos	0,50 punts
o Entre 6 i 12 mesos	1,50 punts
o Més de 12 mesos	2 punts

Per tal d'acreditar correctament el temps a l'atur és necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat.

e) **Discapacitat:**

Es valorarà amb **1 punt** la persona que es trobi en situació de discapacitat reconeguda del 33% o més.

Per tal d'acreditar correctament caldrà presentar el certificat de discapacitat expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional.

f) **Edat:** Es valorarà que l'aspirant tingui 45 anys o més. **Valoració 2 punts.**

g) **Formació:**

Es valorarà, exclusivament per als candidats a l'ocupació **Peó/na Brigada**, la disposició de formació específica en l'àmbit de les tasques a desenvolupar, fins a una valoració màxima de 2 punts:

* Formació Professional I o Certificat Professional o Cicle Formatiu de Grau Mig en l'àmbit forestal, manteniment, jardineria, similars i/o Carnet fitosanitari. **Valoració 1 punt.**

* Formació Professional II o Cicle Formatiu de Grau Superior en l'àmbit forestal, manteniment, jardineria, similars **Valoració 2 punts.**

Es valorarà, exclusivament per als candidats a l'ocupació **d'auxiliar administratiu**, la disposició de formació específica en l'àmbit de les tasques a desenvolupar, fins a una valoració màxima de 2 punts:

* Batxillerat en general, o en específic Formació Professional I o Certificat Professional o Cicle Formatiu de Grau Mig en Administració, Gestió Documental, etc. o formacions similars. **Valoració 1 punt.**

* Formació Professional II o Cicle Formatiu de Grau Superior o formació Universitària en Administració, Gestió Documental, Gestió d'Empreses, etc. **Valoració 2 punts.**

Es valorarà, exclusivament per als candidats a l'ocupació **Tècnic/a d'Educació Infantil**, la disposició de formació específica en l'àmbit de les tasques a desenvolupar, fins a una valoració màxima de 2 punts:

- * Formació Universitària en l'àmbit educatiu **Valoració 2 punts.**

Es valorarà, exclusivament per als candidats a l'ocupació **Vetllador/a Escolar**, la disposició de formació específica en l'àmbit de les tasques a desenvolupar, fins a una valoració màxima de 2 punts:

- * Títol de Director/Monitor de Lleure **Valoració 1 punt.**
- * Cicle Formatiu de Grau Mig o Superior en l'àmbit educatiu **Valoració 2 punts**

Es valorarà, exclusivament per als candidats a l'ocupació **Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu**, la disposició de formació específica en l'àmbit de les tasques a desenvolupar, fins a una valoració màxima de 2 punts:

- * Formació Universitària en l'àmbit d'historiador/arxivista **Valoració 2 punts.**

7. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER ALS MÈRITS

Per a poder efectuar correctament la valoració de mèrits, al moment de l'entrevista les aspirants hauran d'haver presentat prèviament la documentació següent:

- ❖ Currículum actualitzat
- ❖ Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (*expedit en els darrers 6 mesos*)
- ❖ Carnet de Família Monoparental o Llibre de Família, si és el cas
- ❖ Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), indicant la manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació
- ❖ Certificat de Discapacitat, si és el cas.
- ❖ Certificats de formació per a valoració de mèrits, si és el cas.

En cas de no haver-ho presentat, no es podrà valorar.

8. ÒRGAN QUALIFICADOR

Seràn membres de l'òrgan qualificador les persones següents:

- President: empleat públic del consell comarcal o d'un ajuntament de la comarca
- Secretari: empleat públic del consell comarcal o d'un ajuntament de la comarca
- Vocal: empleat públic del consell comarcal o d'un ajuntament de la comarca

L'òrgan qualificador actua vàlidament en presència de dos dels seus membres, entre els quals s'hi compta necessàriament qui actuï de president i qui ho faci de secretari.

L'òrgan qualificador es constituirà amb una antelació mínima de quinze minuts, previ a l'inici de les entrevistes. Ordinàriament els acords s'adopten per majoria simple i la presidència exerceix vot de qualitat en cas d'empat reiterat. El vocal – secretari actua amb veu i vot, els/les vocals actuen amb veu i vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

9. RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El Consell Comarcal del Baix Penedès farà públic el resultat de puntuació del procés selectiu per a cada línia del programa a l'E-tauler, sense perjudici de la seva publicitat a altres mitjans del Consell Comarcal.

Una vegada publicada l'acta provisional amb els resultats, es donarà un termini de dos dies hàbils per a poder efectuar revisions o reclamacions. Si no s'interposen reclamacions en aquest termini aleshores el llistat provisional publicat esdevindrà definitiu.

En els casos d'empat es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la part d'experiència professional. I si continua l'empat, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la part de prova escrita.

En cas que la persona seleccionada renunciï al lloc de treball abans de cobrir-lo o deixi de complir els requisits establerts pel SOC que li donen dret a ser persona beneficiària, es proposarà la cobertura a la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

D'acord amb l'article 5.2 de la convocatòria, les persones destinatàries han de complir el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

Per aquest motiu, el Consell Comarcal el dia anterior a l'inici del contracte, realitzarà aquesta comprovació a l'OTG del Vendrell. Si la resposta és favorable als requerits es formalitzarà el contracte laboral.

En canvi, si a la comprovació final per part de l'OTG hi ha algun aspirant proposat que no reuneix els requisits exigits, aquest no podrà ser contractat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat i es passarà a contractar l'aspirant que quedi en la següent posició com a suplent.

10. VINCULACIÓ LABORAL:

El contracte a subscriure amb les persones seleccionades serà de caràcter temporal, segons la modalitat vigent, per termini de 12 mesos i sense possibilitat de pròrroga. El període de prova dels contractes serà de 2 mesos.

Les entitats de l'agrupació, podran deixar sense efecte el contractes si, durant el període de prova, es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc o bé que la persona treballadora causi baixa voluntària.

Serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Per motius de fi de contracte poden establir-se substitucions, realitzant crida a la següent persona de la llista definitiva d'admesos i exclosos, i així successivament.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que el dicta en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases a l'E-Tauler, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el president. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

El Vendrell, juny 2025