



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa 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, es fa públic que per decret d'alcaldia, en data de 05-02-2025, va aprovar les bases específiques i la convocatòria de la següent lloc de treball:

Primer. Avocar la competència, puntualment i únicament per a la presa dels següents acords.

Segon. Aprovar les bases reguladores que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés selectiu per la provisió temporal del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació per portar a terme el Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil de l'Ajuntament de Manlleu, les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, per l'òrgan d'avaluació i per les persones aspirants que hi participin.

Tercer. Convocar el procés selectiu d'un/a tècnic/a d'ocupació per portar a terme el Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil, amb subjecció a les bases abans detallades:

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a d'ocupació Programa Suport a l'Ocupació Juvenil

Nivell de titulació: estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent; preferentment en pedagogia, psicopedagogia, psicologia, educació social o treball social.

Nombre de llocs: 1.

Sistema selectiu: Concurs-Oposició.

Quart. Publicar aquestes bases a la web municipal, en el tauler electrònic municipal d'anuncis i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Cinquè. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sisè. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ DEL PROGRAMA DE SUPORT A L'OCUPACIÓ JUVENIL

1.- OBJECTE:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció del lloc de treball de tècnic/a d'ocupació per portar a terme el Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil d'acord amb la Resolució EMT/3594/2023, de 19 d'octubre, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023 en relació amb les actuacions del Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil (SOC – SUPORT JUVENIL) (ref. BDNS 722707), regulada per l'Ordre EMT/211/2023, de 30 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al Programa de Suport a l'Ocupació Juvenil (SOC – SUPORT JUVENIL) o altres programes similars.

1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

1. Sessions informatives grupals o individuals, en coordinació amb els centres de secundària obligatòria i del sistema de formació professional integrada.
 - Realitzar sessions informatives i tallers grupals per donar a conèixer el servei d'orientació i acompanyament a la inserció que hi ha a la ciutat, la situació del mercat laboral del territori, l'entorn productiu, l'evolució de les ocupacions i els sectors professionals, les ocupacions emergents, la diversitat d'itineraris formatius i l'oferta formativa al territori, la recerca de feina de temporada, treballar a l'estranger, les tècniques de recerca de feina per a posicionar-se en el mercat de treball i tot allò relacionat amb les vocacions professionals i la transició del món educatiu al laboral.
 - Realitzar xerrades i accions de difusió del sistema de formació professional integrat en tots aquells espais transversals on pugui ser interessant per aproximar les oportunitats a les persones joves que d'altra manera no hi arribarien.
 - Participar en fires i salons especialitzats tant de l'àmbit de la formació com de l'àmbit laboral.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 1 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

2. Assessorament i orientació professional i laboral personalitzada.

- Identificar la demanda concreta de la persona, la motivació, expectatives, i el que el mou a la millora de la seva ocupabilitat i a la recerca de feina.
- Detectar les mancances, necessitats, potencialitats i interessos per a definir el diagnòstic ocupacional i els itineraris professionals.
- Dinamitzar activitats grupals i individuals per a la motivació i l'entrenament en la recerca de feina i/o formació.

3. Coordinació amb els centres de formació del territori:

- Coordinar-se amb els centres educatius i entitats especialitzades o que desenvolupen accions relacionades amb l'atenció sociolaboral del jovent.
- Coordinar-se amb els serveis d'ocupació, joventut i centres de formació del territori.
- Col·laborar amb l'actualització del mapa de recursos d'orientació i formació del territori. - Revisar, actualitzar i executar els protocols de derivació i seguiment amb tots els agents que intervenen en l'itinerari formatiu del jovent.

4. Gestió específica del programa.

- Registrar les actuacions desenvolupades als aplicatius Galileu i Xaloc.
- Elaborar les memòries i indicadors corresponents de les accions executades.
- Revisar i actualitzar materials que seran editats i difosos per les webs especialitzades i les xarxes socials.

5. 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 en matèria de prevenció de riscos laborals.

6. Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD i complir i aplicar la Política de Seguretat de la Informació que fixi en cada moment l'Ajuntament quan s'accedeixi als sistemes d'informació corporatius o a la informació gestionada per l'Àrea.

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

1.3. L'Ajuntament de Manlleu tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Manlleu amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els/les sol·licitants i els/les seleccionats/des tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Manlleu posa a la seva disposició: dpd@manlleu.cat. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Manlleu. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i aquest pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de sol·licitud de la Seu electrònica o presencialment a les oficines de Registre d'acord amb el formulari que l'Ajuntament posa a la seva disposició en el següent enllaç: <http://manlleu.cat>



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AF22 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 2 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/12/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Manlleu de qualsevol canvi.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants han de reunir els requisits específics següents, segons l'Ordre EMT/211/2023, de 30 d'agost:

- Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent; preferentment en pedagogia, psicopedagogia, psicologia, educació social o treball social.
- Acreditar formació complementària relacionada amb els àmbits d'ocupació, d'ensenyament o de joventut. Cal que s'acrediti com a mínim amb un certificat d'assistència o d'aprofitament de la formació.
- Acreditar experiència laboral mínima d'un any en intervenció directa amb joves menors de 25 anys, en el sistema integrat de formació professional o en d'altres polítiques d'ocupació juvenil. Cal que s'acrediti amb certificat de serveis prestats i/o contracte laboral acompanyats de l'informe de vida laboral.
- Les persones seleccionades han d'acreditar que no han estat condemnades en sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

Als efectes d'acreditació d'aquest requisit, en el moment del nomenament, el Servei de Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

3.- PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció de les persones admeses serà el de concurs-oposició, constarà de dues fases: la primera, de realització d'un o diversos supòsits pràctics i la segona, de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants.

3.1 FASE DE PROVES (fins a 20 punts)

Primera Prova.- Desenvolupament d'un o diversos supòsits pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Aquest exercici es puntuarà del 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

3.2 FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS (fins a 6,5 punts)

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits **el dia immediatament anterior a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**, amb la qual cosa el Tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a aquesta publicació.

El barem de valoració del mèrits és el següent:

- Experiència professional:** únicament es valorarà l'experiència laboral a partir d'1 any en intervenció directa amb joves menors de 25 anys, a raó de 0'50 punts per semestre, fins a un màxim de 2 punts.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 3 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

b) Titulacions acadèmiques: per títols acadèmics diferents a l'exigit a la convocatòria i que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a 2 punts, segons el següent barem:

- Titulació universitària de grau universitari: 1 punt
- Màster universitari: 1 punt
- Postgrau universitari: 0,5 punt

c) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 1,5 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitza (sempre que el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

d) Certificació ACTIC: per l'aportació del certificat d'acreditació de competències en tecnologia de la informació i comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

- ACTIC nivell bàsic: 0,5 punts.
- ACTIC nivell mitjà: 1 punt.

4.- DIFUSIÓ DE LA CONVOCATORIA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

4.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manlleu. A www.manlleu.cat.

4.2 Les **sol·licituds d'admissió** es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els **deu dies hàbils** següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.3 Les sol·licituds s'hauran de presentar **exclusivament de forma electrònica** tal i com regula l'article 32 de la Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu:

"Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

(...)

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Manlleu, a excepció de les convocatòries temporals vinculades a programes subvencionats per altres Administracions de places equivalents o anàlogues al grup C o a agrupacions professionals".

4.4 Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació dels compliment dels requisits per participar en la convocatòria, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, les persones aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català sí que hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases".

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 4 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/12/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: **A2, que és de 23,5 €.**

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

4.7 La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, mitjançant via oberta del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) i en nom de la persona participant, faci les consultes de les dades del document d'identificació, de les dades del Registre Central de Penats i dels documents que permeten, si escau, l'exempció de la taxa d'inscripció.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta de les dades i dels documents esmentats anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, el document d'identificació (DNI/NIE) i els documents justificatius que permeten l'exempció de la taxa d'inscripció.

5.- PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

Les sol·licituds de la **presentació de mèrits** en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar– la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició o proves al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant dels **tres dies naturals** següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase de proves al tauler electrònic municipal d'anuncis. La presentació dels mèrits haurà de realitzar-se **electrònicament** i s'haurà de fer a través de la seu electrònica www.manlleu.cat.

6.- CALENDARI PREVIST PER A LA RESOLUCIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

6.1 Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de dos mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

6.2. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de dues proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles), continuant el procés el dia hàbil immediatament següent al de la finalització d'aquestes, sempre i quan el tribunal no acordi una proposta diferent.

6.3. L'ordre d'actuació de les persones participants en les proves de la fase d'oposició s'inicia per la primera persona participant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "C", de conformitat amb el sorteig públic realitzat el dia 6 de setembre de 2017.

6.4. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es determinarà en el Decret provisional de persones admeses i excloses que es dicti per part de l'alcaldia. La data, l'hora i el lloc de segona prova i següents els determinarà el tribunal qualificador i es publicaran juntament amb els resultats de la prova anterior.

6.5. Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 5 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

Tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de la persona participant de la convocatòria.

6.6. Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones participants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per a la realització de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses automàticament de la convocatòria.

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

Presidència:

Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (titular)
Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (suplent)

Vocalies:

Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (titular)
Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (suplent)

Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (titular), que actuarà com a secretària del Tribunal
Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (suplent)

Assessoria tècnica sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

Una persona tècnica designada pel Consorci de Normalització Lingüística

La designació del Tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia o regidoria delegada que fixarà les persones admeses i excloses.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a la seva competència.

El règim de constitució i funcionament del Tribunal s'ajustarà a les previsions efectuades per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Acabada la qualificació del procediment selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals de les persones aspirants aprovades en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament. La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació i, per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada com a personal funcionari interí per programes.

9.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'Alcaldia/Regidoria delegada amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions laborals o administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, per al seu nomenament i/o contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 6 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata, es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es trobés la persona, es reintentarà una vegada més l'endemà. Si la comunicació és impossible, es passarà a la següent persona candidata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament justificant-ho degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al Servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Generals de l'Ajuntament de Manlleu, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà a les persones aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar, sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsit, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu, o bé quan es convoqui una nova plaça amb caràcter permanent o una nova borsa de treball. No obstant això, quedarà sense efecte en el moment que ha no es disposi de candidats o es dugui a terme una nova contractació.

9.1 Criteris d'exclusió de la borsa

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 7 de 8



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/2/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 142407N

9.2 Llocs de treball anàlegs

Aquesta borsa de treball es podrà utilitzar per cobrir llocs de treball vacants anàlegs de la mateixa escala i subescala o categoria professional, i que no hi hagi una borsa de treball vigent del lloc de treball concret, sempre que sigui motivada la urgència de cobrir el lloc de treball objecte de provisió.

10.- DURADA DEL NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA:

La durada del nomenament com a funcionari interí per programes serà fins el 26/12/2026.

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de 4 mesos, sempre que la durada del nomenament sigui igual o superior al doble del període de prova previst, en cas contrari el període de prova es reduirà a la meitat.

Durant el període de prova les persones nomenades tindran assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de deu dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, en el cas que l'informe del tutor/a sigui de no superació d'aquest període o fase, l'Alcaldia o regidoria delegada ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc a la desestimació o a la revocació del nomenament com a personal funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11.- RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquests criteris, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Manlleu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta llei.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de les persones encarregades de la selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixi indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AFZ2 4F3E J7R3 4UT4

Anunci Tècnic/a d'ocupació Programa Suport Ocupació Juvenil - SEFYCU 87486

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 8 de 8