

ANUNCI

PER DECRET DE LA REGIDORA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ NÚMERO 2024/7028 AMB DATA 25 DE SETEMBRE DE 2024 DE CALAFELL RECTIFICA LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE 2 TÈCNICS/QUES DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER AL PROJECTE "TREBALL A LES COMARQUES"

1. S'ha detectat un error en la Primera base, en el paràgraf que diu:

Les condicions generals dels llocs de treball són:

- Tipologia contractual: Nomenament interí/na per programa.
- Jornada laboral: en funció de la subvenció atorgada
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del servei/programa

ha de dir:

Les condicions generals dels llocs de treball són:

- Tipologia contractual: Nomenament interí/a o *laboral temporal*.
- Jornada laboral: en funció de la subvenció atorgada
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del servei/programa

2. Igualment s'ha detectat error en diferents paràgrafs de les bases i on es detalla la tipologia contractual "*nomenament*" ha de ser "*nomenament o contractació*"

Per tant les bases quedaran de la següent manera:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE 2 TÈCNICS/QUES DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER AL PROJECTE "TREBALL A LES COMARQUES"



PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és de selecció de 2 tècnics/ques de prospecció empresarial pel Projecte "Treball a les Comarques" i creació d'una borsa de treball per cobrir llocs de treball de caràcter temporal com a prospector/a empresarial en aquest mateix projecte.

La contractació o nomenament de les persones seleccionades restarà condicionada a l'atorgament de la subvenció.

Les condicions generals dels llocs de treball són:

- Tipologia contractual: Nomenament interí/a o laboral temporal.
- Jornada laboral 100%
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del programa
- Els llocs de treball comporten desplaçaments amb regularitat a altres institucions, ajuntaments i empreses (dins i fora de la comarca).
- El centre de treball podrà establir-se en qualsevol municipi de la comarca del Baix Penedès.

Funcions principals

Participar en totes les activitats del projecte de mapeig de la cadena de valor.
Entendre les dinàmiques des del mercat.
Establir dinàmiques de treball conjunt amb les empreses i agents econòmics del territori
Realitzar un diagnòstic de les necessitats i oportunitats de les empreses del territori
Incrementar la capacitat d'innovació i competitivitat de les empreses del territori
Potenciar la col·laboració entre empreses, institucions i altres agents econòmics de la comarca
Incrementar la informació dels serveis d'ocupació sobre les empreses de la comarca i les seves necessitats. Conèixer a fons l'estructura empresarial de la comarca i els seus productes de referència sobretot en el sector industrial.
Prospecció d'empreses de la comarca del Baix Penedès.

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Establir mecanismes de coordinació i informació amb les empreses de la comarca en matèria d'ocupació.

Realitzar visites d'empreses i realització dels informes corresponents.

- Confeccionar una base de dades a partir de la informació generada a les empreses.

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret el certificat nivell de suficiència C1 de català d'acord amb el que estableix 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.
- En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, la realització mitjançant la d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si s'escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior amb l'acreditació de la següent documentació:

-Certificat conforme ha cursat la primària, i/o secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

-Diploma d'espanyol nivell superior 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.

- Estar en possessió de titulació universitària en Grau o Diplomatura en ADE o en l'àmbit de les Ciències socials i /o jurídiques

En el cas d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.



Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- d) Posseir el permís de conduir de vehicles de la classe B en vigor
- e) Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del català i/o castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases reguladores a la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, a l'apartat d'Oferta pública d'ocupació <https://calafell.cat/temes-i-serveis/ofertes-de-treball>

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònics de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat) a l'apartat d'Oferta pública d'ocupació <https://calafell.cat/temes-i-serveis/ofertes-de-treball>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Calafell (e-tauler), tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Presentació de sol·licituds.

- a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, o presencialment al registre general de l'Ajuntament.



- b) També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via email (treball@calafell.cat), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 4) assenyalant per a quin dels llocs de treball presenten candidatura, i amb l'assumpte: CONVOCATÒRIA PROSPECTOR/A TREBALL A LES COMARQUES, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

- c) Presentació presencial: les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex 2 en aquestes bases li han d'estar signades per la persona aspirant.

Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un *currículum vitae* actualitzat de la persona
- Còpia del DNI,
- Còpia dels títols acadèmics exigits a la base segona
- Còpia del permís de conduir classe B
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten amb la presentació de la sol·licitud que **són certes les dades que indiquen i documents que acompanyen a la sol·licitud** i que compleixen totes i cada una de les condicions establertes a les bases, **i HO DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT I AMB INDEPENDÈNCIA DE LA POSTERIOR ACREDITACIÓ EN FINALITZAR EL PROCÉS SELECTIU.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calafell de qualsevol canvi de les mateixes.

3.3. Protecció de dades de caràcter personal

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.cat.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les inicials del nom i cognoms i 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

- 4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds en el termini màxim de 30 dies hàbils es dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses en la convocatòria, i els motius d'exclusió, en el seu cas.
- 4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació per la qual hagin estat excloses. Se les adverteix què, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
- 4.3. Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior s'aprovarà la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.



- 4.4. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

- 5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:
Titular i suplent: Cap de Promoció Econòmica


Vocals:
Titulars i suplents:
Titular: Tècnic/a d'Ocupació o persona en qui delegui
Titular: Tècnic/a d'Empresa o persona en qui delegui


Secretari/ària, amb veu però sense vot:
Titular i suplent: Persona en qui delegui la Corporació

L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació al lloc o plaça a cobrir.

- 5.2. L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, de la mateixa administració o d'altres, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència
- 5.3. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.
- 5.4. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball al qual opten i en la superació de les proves corresponents.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb el llistat de persones admeses i excloses.

La data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista personal seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis electrònic d'aquesta Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

SETENA.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

2n. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior 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.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3r exercici. Desenvolupament d'un cas pràctic (caràcter obligatori i eliminatori) Màxim 30 punts

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 40 minuts, d'un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal relacionat amb el temari de l'Annex 1 i 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 de 0 a 30 punts, quedant

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/09/2024 SECRETARI

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



eliminats automàticament els i les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La puntuació màxima assolible en la fase de concurs serà de 12 punts.

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

Els mèrits informats en el curriculum vitae per la persona aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

L'òrgan qualificador valorarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional. Màxim: 5 punts

- **Experiència professional**, desenvolupant tasques pròpies de les funcions definides a les bases:
 - Per cada mes de treball prestat en Corporacions locals o altres administracions públiques exercint funcions, coincidents o anàlogues, en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc de treball al qual s'opta: 0,040 punts per cada mes complert de treball. Màxim: 3 punts
 - Per cada mes de treball prestat en l'àmbit privat exercint funcions, coincidents o anàlogues, en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc de treball al qual s'opta: 0,020 punts per cada mes complert de treball. Màxim: 2 punts

B) Altres titulacions acadèmiques, no exigides a la convocatòria. Màxim de 1 punt, segons el barem següent, sempre que no sigui la titulació d'accés a la borsa:

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Màsters relacionats amb el lloc de treball convocat: 0,75 punts
- Postgraus relacionats amb el lloc de treball convocat: 0,5 punts
- Títols universitaris relacionats amb el lloc de treball convocat: 1 punt

C) Formació i perfeccionament. Màxim 1 punts

- Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Cursos de formació o perfeccionament relacionats en temes d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

En aquest apartat, només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

- ### D) Entrevista personal.
- Consistirà en mantenir una entrevista personal per competències amb l'òrgan qualificador per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les



característiques i funcions del lloc de treball al qual es presenta i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Es valoraran els coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions del lloc al qual opta, coneixement de l'entorn social i econòmic, les competències de comunicació, proactivitat, polivalència i capacitat d'integració en equips de treball.

Es valorarà fins a **un màxim de 5 punts**, sense que tingui caràcter eliminatori. No obstant això, la no presentació de la persona aspirant a l'entrevista no determinarà la seva exclusió del procés selectiu, però obtindrà una puntuació de 0 punts.

NOVENA. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

L'experiència professional en l'àmbit d'administració pública s'acreditarà mitjançant:

- Certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i
- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant:

- Contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats més la vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, si manca el número d'hores se li assignarà la mínima puntuació, i si és possible el programa formatiu.

DESENA. QUALIFICACIONS FINALS I ESTABLIMENT DE LA BORSA

- 10.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.
- 10.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).
- 10.3 La realització efectiva de la contractació o nomenament quedarà condicionada a l'atorgament de la subvenció per part del programa subvencionat, que també determinarà el nombre de llocs a proveir.
- 10.4 Si s'escau, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya comprovarà la idoneïtat de les persones candidates proposades. A tal efecte, un cop realitzat el procediment de selecció i amb anterioritat a l'efectiva contractació o nomenament, l'Ajuntament de Calafell haurà de presentar davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la documentació relativa a la persona candidata.
En el cas que el criteri tècnic d'aquest organisme sigui contrari a la selecció de la persona candidata, es proposarà la següent persona aspirant de la borsa que hagi obtingut la major puntuació en la llista definitiva de candidats.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- Es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista.

ONZENA.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part de la borsa de treball a la qual s'hagin presentat per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractades o nomenades d'acord amb els requisits exigits a la normativa específica de cada programa.

En el supòsit que calgués cobrir un lloc de treball en algun programa que requerís d'una titulació universitària específica, o d'un perfil professional concret contemplat en la pròpia convocatòria o en l'ordre de les bases reguladores del programa, tan sols es tindrien en consideració les persones que complissin els criteris establerts en l'esmentada resolució i/o ordre.

Aquesta borses de treball restarà oberta fins a l'aprovació d'una nova

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament,



s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renuncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que formen part de la borsa són responsables de comunicar a l'Ajuntament l'actualització de qualsevol canvi de les dades de contacte.

2. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball a temps parcial o complet
4. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de pràctiques/prova o s'emet un informe negatiu per part de la persona responsable, automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.
5. Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial d'aprovació de la borsa de treball.

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

El personal d'aquesta borsa tindrà un període de prova de SIS MESOS de durada.

La no superació del període de proves donarà lloc a la resolució del contracte o nomenament i la exclusió de la borsa de treball.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/09/2024 SECRETARI



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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CATORZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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, 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, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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 de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/09/2024 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Temari

1. El perfil de prospector/a. Objectius, tasques i funcions.
2. Prospecció d'empreses del territori a partir de l'anàlisi de la seva cadena de valor. Possibles actuacions de suport al teixit productiu del Baix Penedès.
3. Context socioeconòmic i realitat empresarial al Baix Penedès. Empreses, sectors, reptes i oportunitats.

ANNEX 2.- INSTÀNCIA

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE 2 TÈCNICS/QUES DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL PEL PROGRAMA TREBALL A LES COMARQUES I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL COM A PROSPECTOR/A EMPRESARIAL QUE ES PUGUIN DERIVAR DE DIFERENTS PROGRAMES SUBVENCIONATS PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA I/O ALTRES ORGANISMES.

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat:		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	



Adreça electrònica

De conformitat a l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, AUTORITZO a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)

No autoritzo Al telèfon mòbil A l'adreça electrònica

Documentació que s'adjunta

- Currículum vitae
- Còpia del DNI
- Còpia del permís de conduir classe B
- Còpia de la documentació d'acord amb les bases
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per la fase de concurs
- Acreditació del coneixement de català, mitjançant fotocòpia: Sí No

ATENCIÓ:

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits establerts a la base 2 de les bases específiques juntament amb aquesta sol·licitud.

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA a la aquesta convocatòria, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.





Calafell, ____ de _____ de 2024

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que pugui aportar i, si s'escau, les que es puguin general com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.cat

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

Codi Segur de Validació 2ca59b1dc68348aa8e588522e0845d2d001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

