



CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA TREBALL D'INSERTORS/ES LABORALS.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i funcions de la plaça

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball per a insertors/es laborals, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres.

- Característiques dels llocs de treball: Tècnic/a mitjà d'inserció laboral
- Grup de classificació: A2
- Sistema de selecció: Concurs – oposició
- Torn d'accés: Obert.

Les funcions de la plaça a cobrir són les següents:

- Figura Tutor/a: dissenyar itineraris individualitzats dels participants dels Programes.
- Tutorització i orientació laboral (individual/grupal).
- Docent de competències clau i competències transversals.
- Orientació i seguiment personalitzat tot al llarg del projecte formatiu i laboral.
- Difusió del programa a empreses de la zona, en l'àmbit de la formació professionalitzadora impartida.

SEGONA. Condicions dels aspirants

Per poder prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis, les persones candidates han de complir les condicions fixades en l'article 56 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. En qualsevol cas, la persona candidata que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Estar en possessió de la següent titulació universitària de grau o equivalent: Títol universitari de grau o equivalent en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, educació social o altres disciplines si s'acompanya d'una experiència laboral mínima de 5 anys en tasques d'insertor/a laboral. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, de



la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel “Ministerio de Educación, Cultura y Deporte”. En cas d'equivalència la persona candidata l'haurà d'aportar mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o incapacitat física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitada absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.
- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el 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, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- g) En cas de no tinguir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell C1 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents, que hauran de superar.
- h) No estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TERCERA. Tramitació de les sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es dirigiran a l'alcaldia presidència i s'han de presentar a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Figueres, Avinguda Salvador Dalí número 107 (planta baixa), en horari d'atenció al públic.



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

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

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent dels països de la unió europea,
- b) Fotocòpia de la titulació exigida
- c) Currículum vitae.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a 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 Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Les persones aspirants discapacitades hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

El Tribunal Qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball, en qualsevol cas, cal acompanyar un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que havent superat el procediment selectiu, resultin proposats pel Tribunal per ser nomenats/des, hauran d'acreditar prèviament els requisits exigits i els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies compulsades dels originals per la mateixa secretaria de l'Ajuntament.

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en el web municipal i la convocatòria en el Diari Oficial de la



Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el BOP.
No es fixen drets d'examen.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. Admissió dels/ de les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació, dictarà una resolució en la que declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació
2. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, amb indicació dels motius d'exclusió i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.
3. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora d'inici de les proves i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.
4. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de DEU dies, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants provisional d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la
5. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera Tribunal qualificador que es compondrà pels següents membres:

- **President:**
 - Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix
- **Vocals:**



- 2 vocals tècnics en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- **Secretari/ària** :
Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal funcionari o laboral fix adscrit al departament de Recursos Humans. D'acord a l'establert a l'article 16.3 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en cas que el Secretari no membre sigui suplert per un membre de l'òrgan col·legiat, aquest conservarà tots el seus drets com a tal.
El Secretari/a no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 2. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.
- 3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.
- 4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 5. El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.
- 6. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.
- 7. La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.
- 8. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat

SISENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

El sistema de selecció és el de concurs oposició.

En el moment de l'inici de les proves les persones aspirants hauran de personar-se amb la còpia de la sol·licitud, la documentació justificativa de l'exempció de realització de les proves de coneixement de les llengües oficials, si s'escau, i tota la documentació necessària per acreditar els mèrits al·legats.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia:



De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell elemental de català (B-1), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigut, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

El Tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves

B. Fase d'oposició:

1. Prova de caràcter pràctic: consistent en la resolució d'un cas pràctic sobre coneixements propis de la plaça que es convoca, relacionat amb el temari annex. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

C. Fase de concurs:



Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 3,50 punts en cap cas:

1. Experiència professional en tasques anàlogues: fins a un màxim d'1 punt i mig, d'acord amb els següents barems:

i. Serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues relacionades amb l'orientació i la inserció laboral, d'acord amb el següent barem:

- Per un període comprès entre 3 mesos i un any: 0,30 punts.
- Per períodes superiors a un any i fins a 3 anys: 0,70 punts.
- Per períodes de més de 3 anys: 1 punt.

ii. Serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues relacionades amb experiència docent en competències clau fins a un màxim de 0,50 punts, d'acord amb el següent barem:

- 0,15 punts per curs escolar.
- 0,10 punts a partir de 20h durada i fins 50h.
- 0,05 punts per curs fins a 20h de durada.

Per acreditar els serveis prestats, caldrà presentar:

- En el cas d'altres administracions, certificat de serveis prestats, on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i el temps de durada del servei.
- En el cas d'empreses privades, contracte de treball i vida laboral.
- En el cas d'acreditar la docència, certificat del centre docent especificant els cursos impartits, i la seva durada.

2. Per cursos, seminaris o cursets relacionats amb les tasques a desenvolupar, fins a un màxim de 1,50 punts, en relació a: dinàmica de grups, resolució de conflictes, tècniques de motivació, inserció i/o orientació laboral, selecció de personal per competències, estratègies d'aprenentatge, coaching, PNL i en altres que siguin adients al col·lectiu i objectius del programa, d'acord amb el següent barem:

- i. 0,10 punts per curs de com a mínim 20 hores, o inferiors si són impartits pel Servei d'Ocupació de Catalunya. Només es tindran en compte els cursos degudament acreditats amb el certificat d'assistència o assistència i aprofitament que especifiquin les hores lectives del curs.
- ii. 1 punt per postgrau i/o màster i/o CAP (Certificat d'Aptitud Pedagògica).

C. Entrevista personal

El Tribunal podrà mantenir una entrevista amb cadascun dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.



Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, així com de conductes desitjables pel desenvolupament de la feina. També es pot plantejar diverses situacions diàries que poden succeir en el lloc de treball a efectes de valorar la conducta de l'Aspirant davant d'aquestes situacions.

L'entrevista, és de caràcter facultatiu per part del tribunal, i obligatori per als aspirants cridats.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà d'1 punt.

SETENA. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general

La prova pràctica de la fase d'oposició és obligatòria i eliminatòria i qualificada fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

La nota final de la prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

En cas que la prova pràctica consisteixi d'un o més exercicis, aquestes exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de tots ells dona una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de la prova el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic. En cas de nova coincidència, se situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat de la fase de concurs referent a l'experiència professional.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

VUITENA. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots els aspirants de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat i comprovar que compleixin amb els requisits per ser admesos al procés selectiu. En cas que el tribunal comprovi la falta d'aquests requisits, pot determinar l'exclusió del l'aspirant del procés.

NOVENA. Borsa de treball

Els/les aspirants que que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament interí o la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments per als quals calguin uns requisits de selecció diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.



Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà mitjançant correu electrònic o trucades telefòniques al correu o telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona avisada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar en l'expedient i serà exclosa de la borsa de treball, procedint-se a cridar a la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva renúncia, l'aspirant serà informat/da de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que no es localitzés l'aspirant, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a intentar la seva localització un màxim de tres vegades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet i s'exclourà de la borsa de treball.

DESENA. Contracte

Les persones inscrites a la borsa de treball podran ser cridades per ocupar llocs de treball en règim laboral o funcionari.

L'Ajuntament informará, **en aquells casos que sigui necessari**, el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la persona proposada per a la contractació.

L'alcaldia formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral, una vegada comprovada la idoneïtat de la persona per part del SOC, en aquells casos que sigui necessari. El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, que es realitzarà sota la direcció del/de la cap d'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

L'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da. En aquest moment li serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova o nomenament.

Finalitzat el període de prova, el/la cap d'àrea haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si els/les aspirants l'han superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'alcalde procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.



Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

ONTZENA. Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA. Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resultat expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que al efecte disposi la Llei de procediment laboral.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

ANNEX

Temari per a la selecció per a la constitució d'una borsa treball d'insertors/es laborals i la corresponent convocatòria:

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals.
2. El procediment administratiu: concepte, principis generals i importància.
3. Transparència i bon govern a l'Administració local. Marc normatiu
4. Portals de la Transparència Municipals. La transparència com a part de la Seu Electrònica.
5. Estructura de l'Ajuntament de Figueres. Cartipàs
6. El desenvolupament econòmic local. Concepte i característiques. El pla de desenvolupament local
7. El Pla estratègic en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació a l'Alt Empordà
8. El Servei d'ocupació de Catalunya. Funcions i línies d'actuació
9. Els programes de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya
10. El programa Treball als barris
11. El programa 30 Plus
12. El programa Treball i Formació
13. Els programes de garantia juvenil
14. Estructura econòmica de l'Alt Empordà i Figueres
15. El mercat de treball a l'Alt Empordà i Figueres
16. Sectors emergents a la comarca de l'Alt Empordà
17. El sectors serveis a Figueres i l'Alt Empordà
18. L'orientació laboral. Objectius i metodologia
19. L'orientació per competències
20. El Reial Decret 3/2015 de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Ocupació, i normativa de desenvolupament.
21. Polítiques actives d'ocupació: concepte i àmbits d'actuació. L'estratègia espanyola d'ocupació 2017 -2020.
22. Col·lectius amb especials dificultats per a l'accés a l'ocupació en Catalunya: descripció i tipologia. Evolució i situació actual.
23. Els sistemes de prospecció del mercat laboral: funcions i metodologies de prospecció. L'Observatori del Treball a Catalunya.
24. La inserció laboral en relació a col·lectius de difícil integració en el mercat laboral: polítiques, serveis i programes.
25. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
26. Programes de sensibilització per a nous emprenedors Elements del pla de viabilitat d'empresa.
27. El paper de la prospecció d'empreses en els serveis locals d'ocupació. La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció.



28. El dret del treball: característiques i principis constitucionals. Les fonts del dret del treball.
29. El contracte de treball: concepte i elements. Classes de contractes. Modalitats de contractació.
30. Contractes laborals temporals. Característiques i tipologies.
31. La protecció d'atur (I): Concepte i classes. Camp d'aplicació. Acció protectora. Especial consideració a la situació legal d'atur i formes d'acreditació.
32. Xarxa EURES (European Employment Services). El portal EURES (Portal europeu de la mobilitat professional).
33. Fons per a finançar les polítiques d'ocupació. Els Fons Social Europeu. Definició. Àmbit d'aplicació i activitats subvencionables.