



ANUNCI

En data 14 de juny de 2022, la vicepresidenta de l'Institut Municipal d'Educació i Treball ha dictat Decret en la qual s'aprova la convocatòria i les bases de les proves selectives amb caràcter urgent d'una plaça de funcionari interí per programa, per al Programa 30 PLUS 2021

EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS SERÀ DE DEU DIES NATURALS COMPTADORS A PARTIR DE L'ENDEMÀ DE LA PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA AL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA, AMB CARÀCTER URGENT, PER A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA 30PLUS-2021, UN LLOC DE PROSPECTOR/A (TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ A2,21) PER AL SERVEI DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I TREBALL DE VILANOVA I LA GELTRÚ.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure amb caràcter URGENT, d'una plaça de funcionari interí per programa, com a PROSPECTOR/A del Programa 30 PLUS per al Servei de Treball de l'Institut Municipal d'Educació i Treball de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquesta plaça pertanyent al grup de classificació A, subgrup A2, nivell 21 a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La present convocatòria es justifica en l'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, que permet el nomenament de funcionaris interins per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per al desenvolupament de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni la circumstància de la necessitat d'execució de programes de caràcter temporal.
- 1.4 En el present cas, el programa temporal a executar consisteix en el desenvolupament del Programa 30 PLUS-2021 per a l'any 2022.
- 1.5 Els candidats/tes que superen la convocatòria a que es refereixen les presents bases desenvoluparan les funcions pròpies del programa temporal a que accedeixi i quedaran sotmesos/ses al règim d'incompatibilitats, el que suposarà la prohibició d'exercir qualsevol altre activitat en el sector públic o privat sense el previ reconeixement de la compatibilitat, excepte les legalment excloses en dit règim.
- 1.6 La duració serà fins la complerta execució del programa temporal definit anteriorment, no podent superar en tot cas un màxim de TRES ANYS.
- 1.7 D'acord a la regulació de l'art. 10 de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de funcionaris interins respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- 1.8 Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la web de l'IMET i a la cartellera del centre, una vegada aprovades per Decret de Presidència o Vicepresidència.
- 1.9 Totes les altres actuacions de l'òrgan de selecció fins a la resolució del procés selectiu es publicaran a la web de l'IMET i a la cartellera del centre.

2. DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- 2.1 Característiques del lloc de treball :
 - Tipologia jornada: Jornada de 17,5 hores setmanals (50% de jornada)
 - Relació jurídica: Funcionari/ària interí/na
 - Grup i nivell: A2,21



- Sou Base: 535,53.- € mensuals
- Complement de Destí: 264,35.- € mensuals
- Complement Específic: 450,81.- € mensuals
- Lloc d'adscripció: Prospector/a del Programa 30 PLUS
- Servei : Treball

2.2 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

Les funcions genèriques que durà a terme el/la PROSPECTOR/A del programa, són, les següents, existint d'altres més específiques que s'establiran en funció de les necessitats concretes del servei a cobrir.

Funcions en relació a l'entorn productiu:

- Estudiar i conèixer la tendència del mercat laboral local. Identificar i seleccionar els sectors d'activitat en l'àmbit territorial d'actuació.
- Definir una cartera de serveis de l'entitat promotora o associada/vinculada per a difondre-la entre el sector empresarial del territori
- Recollir informació de les empreses i organitzar-la de manera operativa i sistematitzada per tal de facilitar el seu tractament i la seva actualització.
- Dissenyar protocols d'apropament i comunicació per a cada empresa.
- Seleccionar les empreses i detectar les seves necessitats i/o de llocs de treball vacants i afavorir l'aflorament de potencials llocs de treball.
- Definició acurada dels perfils demandats per les empreses d'acord amb el model de selecció per competències.
- Assessorar a l'entitat contractant. Acompanyament en la gestió i la subscripció del contracte de treball; així com en la tramitació de la subvenció, des de la sol·licitud fins a la seva justificació, en cas que sigui necessari.
- Coordinar-se amb el personal d'acompanyament.

Funcions en relació a les persones:

- Identificar les persones de l'àmbit territorial d'actuació més adequades per a les ofertes de treball definides en l'actuació de prospecció, d'acord els requisits de la normativa i els de l'oferta de treball, seguint el model de selecció per competències.
- Dotar a aquestes persones de les eines i estratègies adequades per afrontar el procés de selecció i la possible contractació laboral per part de l'entitat contractant.
- Dissenyar el pla formatiu adaptat a la persona seleccionada i al lloc de treball
- Fer el seguiment de la formació i de la contractació laboral de la persona participant, mitjançant un pla d'acompanyament individualitzat per desenvolupar i mantenir el lloc de treball
- Establir un protocol de comunicació amb el personal referent de l'entitat contractant per realitzar un seguiment conjunt de la contractació laboral de la persona participant i resoldre les possibles incidències que puguin sorgir.

2.3 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

2.4 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

2.5 Els/les aspirants donen 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, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els requisits generals dels aspirants hauran de complir amb els especificats que consten a la base 4a de Requisits generals de participació a la convocatòria, de les Bases Generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovat per Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicat íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona de data 29 de febrer de 2008, i publicada al web municipal www.vilanova.cat.



4. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per a poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions en el moment de la signatura del contracte, els requisits següents:

- a) Llicenciatura o grau en qualsevol especialitat

Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo s'haurà de realitzar la prova corresponent.

- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Carnet de conduir B

- e) Acreditar la carència d'antecedents per delictes de caràcter sexual, en compliment a les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors. No obstant aquesta acreditació formal només l'hauran de presentar els/les candidats/es seleccionats/des, com a condició per a la seva contractació.

És requisit imprescindible adjuntar a la instància un currículum vitae, còpia de la documentació objecte d'acreditació dels requisits imprescindibles, còpia de la documentació objecte de valoració i fotocòpia del DNI o document identificatiu.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ

- 5.1 L'òrgan qualificador estarà compost per tres membres, i els seus suplents corresponents:

Presidència:

Títular: JORDI PALACIOS DE LAS HERAS – Gerent de l'IMET.

Suplent: ISABEL GRACIA VICTORIO – Cap del Servei de Treball.

Vocal:

Títular: ROSALÍA MÁRQUEZ RASERO – Tècnica responsable del Servei de Treball

Suplent: BLANCA BORBONÉS LLOVERAS – Tècnica del Servei de Treball

Vocal:

Títular: BEATRIZ LOZANO VÁZQUEZ – Tècnica del Servei de Treball

Suplent: EULÀLIA MUÑOZ LAPORTA – Tècnica del Servei de Treball

Secretari/a:

Títular: VIRGINIA SÁNCHEZ BLANCO – Tècnica responsable del Servei de Gestió

Suplent: JOSEP SERRADO UBACH – Administratiu del Servei de Gestió.

- 4.1 L'òrgan de selecció no podrà constituir-se sense menys de la meitat dels seus membres.



- 4.2 Les decisions del tribunal s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal. El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessors i/o especialistes.
- 4.3 L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 4.4 Podrà assistir un delegat sindical del Comitè d'empresa de l'IMET, designat a títol individual, amb veu, però sense vot.
- 4.5 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5 PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

- 5.1 La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el [Servei de Tramitació Avançada](#) (STA) a través de la pàgina web de l'IMET.
- 5.2 Atesa la urgència en la cobertura d'aquest lloc de treball, el termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
- 5.3 Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia:
 - Instància/sol·licitud demanant formar part del procés de selecció de "PROSPECTOR/A 30 PLUS"
 - Fotocòpia del DNI
 - Currículum Vitae
 - Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
 - Fotocòpia dels documents acreditatius dels requisits establerts i dels mèrits al·legats juntament amb una [Declaració signada d'al·legacions i càlcul de mèrits](#)
- 5.4 Així mateix, les persones interessades també podran presentar la sol·licitud al Registre d'entrada de l'Institut Municipal d'Educació i Treball (IMET), carrer Unió 81-87 de Vilanova i la Geltrú, indicant la referència "PROSPECTOR/A 30PLUS", en horari de 9 a 13.30h de dilluns a divendres i els dijous de 16 a 18h.

Cal demanar CITA CONCERTADA per poder ser atesos/es de forma presencial als serveis de Registre General a l'IMET. Es pot sol·licitar la cita en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 12.30 h i de 15 a 17 h al telèfon 93 814 04 40 o al correu electrònic info@imet.cat

Les instàncies es troben a la pàgina web de l'IMET https://www.imet.cat/treballar_imet, o al taulell on s'entrega la documentació.

- 5.5 La presentació i admissió de sol·licituds es farà en la forma que determinen els criteris reguladors del registre d'entrada i sortida de documents de l'Institut Municipal d'Educació i Treball, aprovats per Decret de Presidència de data 21 d'abril de 2016, publicada a la pàgina web de l'IMET https://www.imet.cat/treballar_imet.
- 5.6 En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert par tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada, havent-se de notificar l'enviament per aquest mitjà a l'IMET mitjançant un correu electrònic a l'adreça personal@imet.cat, el mateix dia de la presentació de la documentació, adjuntant còpia de la instància i indicant el procés en el qual es presenta l'aspirant. En cas que no es notifiqui aquest enviament, l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció.
- 5.7 En el cas que aquesta presentació es realitzi mitjançant altres Administracions Públiques (per valisa), s'haurà de notificar aquest fet a l'IMET mitjançant un correu electrònic a l'adreça personal@imet.cat, el mateix dia de la presentació de la documentació, adjuntant còpia de la instància i indicant l'Administració Pública remitent i el procés en el qual es presenta l'aspirant. En cas que no es notifiqui aquest enviament, l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció.



- 5.8 El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic a la pàgina web de l'IMET (https://www.imet.cat/treballar_imet.) i a la cartellera del Centre.
- 5.9 Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert de presentació de sol·licituds quedaran excloses del procés selectiu.

6 ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

- 6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència o Vicepresidència de l'IMET dictarà un Decret, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana així com el calendari de les proves selectives.
- 6.2 Aquest Decret, així com les que derivin d'aquest procés selectiu, es publicaran a la pàgina web de l'IMET i a la cartellera del centre.
- 6.3 Es concedirà un període de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos.
- 6.4 Les al·legacions presentades seran resoltes especificant-se la relació definitiva de persones admeses i excloses.

7 PROCÉS DE SELECCIÓ

- 7.1 El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.
- 7.2 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.
- 7.3 El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.
- 7.4 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 més d'una prova.

8 EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

- Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, 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 a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.



Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements específics relacionats amb el lloc de treball

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'ANNEX 1, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Prova pràctica.

1. Consistirà en el desenvolupament d'un dels temes sobre coneixements propis de les funcions del lloc de treball i del temari que consten a l'ANNEX 1, en un temps màxim de 75 minuts.
2. A la prova es valorarà el coneixement dels recursos, protocols i eines de l'àmbit d'actuació, aplicació de la metodologia de treball en casos concrets, capacitat de síntesi i claredat expositiva.
3. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

9 FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional (màxim 1,75 punts)

Per serveis prestats en els últims 10 anys, en llocs de treball relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar, amb un màxim de 1,75 punts:

- a. Experiència professional en orientació laboral, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors als 6 mesos (Màxim 1,25 punt).
- b. Experiència professional de tasques comercials (excepte en botigues) a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors als 6 mesos (Màxim 0,5 punts)

L'acreditació de l'experiència professional caldrà acreditar-la mitjançant contracte de treball junt amb la certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social (certificat de vida laboral) on consti l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació que es vol acreditar i certificació de l'empresa on hagin adquirit l'experiència laboral, en el qual consti específicament la durada dels períodes de prestació de contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps.

En cas d'haver adquirit l'experiència per compte propi (autònoms), l'acreditació d'experiència professional es realitzarà mitjançant el certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social on s'especifiquin els períodes d'alta a la seguretat social en el règim especial RETA, declaració de l'aspirant amb descripció de l'activitat professional desenvolupada junt amb les certificacions emeses per les empreses i persones jurídiques dels serveis realitzats.

b) Formació específica (màxim 1 punt)

Cursos i titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria, cursats en els últims 10 anys:

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0,50 punts per a cadascuna.



- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la prospecció, l'orientació i recerca de feina o de gestió i dinamització de grups realitzats en els últims 10 anys, d'acord amb els paràmetres següents:
 - o Per curs fins a 20 hores: 0,10 punts
 - o Per curs fins a 40 hores: 0,20 punts
 - o Per curs fins a 60 hores: 0,30 punts
 - o Per curs superior a 60 hores: 0,40 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia del títol oficial (ensenyament reglat), còpia de la formació emès per qui correspongui (òrgan o entitat que l'ha impartit), i amb l'especificació del nombre d'hores rebudes de formació.

c) Entrevista personal (màxim 2,25 punts)

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits i els requisits presentats pels aspirants, així com valorar la idoneïtat de l'encaix de la persona aspirant a l'organització. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, la resolució de la prova pràctica, les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2,25 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 5 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 5a, els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 10a.

10 RESULTAT FINAL I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER AL NOMENAMENT

- 10.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'IMET i a la cartellera del centre la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre d'aquests superi el de les places convocades.
- 10.2 En cas d'empat en la puntuació, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda per les persones aspirants en la prova pràctica.
- 10.3 Si persisteix l'empat, successivament amb la fase de concurs per ordre de numeració.
- 10.4 Si continua l'empat es faculta al tribunal per establir l'ordre mitjançant sorteig.
- 10.5 Serà requisit inexcusable previ al nomenament, que l'aspirant porti tota la documentació acreditativa de complir les condicions, requisits exigits i mèrits al·legats. Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades.
- 10.6 Durant els primers dies de nomenament la persona seleccionada haurà de superar el requisit d'aptitud físico-psíquica realitzant la revisió mèdica al Servei de Vigilància de la Salut contractat per l'IMET.

11 PERÍODE DE PRÀCTIQUES

- 11.1 El període de prova serà de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del/la Cap de Servei o persona en qui delegui. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova.
- 11.2 La no superació suposarà la revocació del nomenament i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
- 11.3 Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'IMET en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.



12 BORSA DE TREBALL

- 12.1 Aquelles persones que no havent obtingut el lloc de treball del programa temporal hagin superat totes les proves selectives, podran formar part d'una borsa de treball, ordenades per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants o substitucions de personal de categoria anàloga i amb nomenament de caràcter temporal. Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.
- 12.2 Les persones aspirants integraran la borsa de treball per ordre de puntuació del procés selectiu. La crida a les persones que integrin la borsa seguirà l'ordre de puntuació resultant del procés selectiu.
- 12.3 La renúncia d'un membre de la borsa a una proposta de nomenament sense justificació adequada, suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida en el procés selectiu fins al darrer lloc. A partir de dues renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.
- 12.4 El nomenament per borsa de treball restarà subjecte a la superació del període de pràctiques, en el mateixos termes que els establerts en procés de selecció que l'ha generat.
- 12.5 Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Gestió de l'IMET es posarà en contacte mitjançant correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Gestió de l'IMET. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa

13 INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran el departament de Personal i Organització de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

14 INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar pels interessats en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

15 NORMES SUPLETÒRIES

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local.



ANNEX I

1. Característiques del programa 30 plus
2. Àrees i serveis del SOC que intervenen en el programa 30 plus
3. Persones destinatàries del programa 30 plus
4. Derivació i selecció de les persones participants del programa 30 plus
5. Consideració de persona participant del programa 30 plus
6. Documentació vinculada al programa 30 plus
7. Formació vinculada al contracte de treball i característiques dins el programa 30 plus
8. Publicitat de la subvenció 30 plus
9. Justificació del programa 30 plus
10. L'Institut Municipal d'Educació i Treball, i els seus programes

ISIDRE MARTÍ SARDÀ **Secretari de l'IMET**

Vilanova i la Geltrú, 15 de juny de 2022

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades facilitades per prendre part en aquesta convocatòria seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar el procés selectiu, tenint vigència únicament durant el període de desenvolupament del mateix i, si s'escau, de la borsa de treball resultant, no sent cedides en cap cas a tercers.

Tanmateix us informem que la base jurídica del tractament és el vostre consentiment, essent el responsable del tractament l'Institut Municipal d'Educació i Treball IMET (C/Unió, 81-87 de Vilanova i la Geltrú) i davant del qual podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, adreçant-vos al Delegat de Protecció de dades per correu electrònic a lopd@imet.cat.

Per a més informació, podeu consultar la nostra política de privacitat.

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent."