Bases per a la convocatòria de la selecció de persones participants en les accions atorgades a la Resolució EMT/4794/2025, de 19 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2026, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC – TRFO EELL) ref. BDNS 877088

OBJECTE

Vista la publicació del Departament d'Empresa i Treball de data 29 de desembre de 2025 al DOGC, de la Resolució EMT/4794/2025, de 19 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de subvencions per a l'any 2026 en relació amb les actuacions del programa treball i Formació, per a la participació de les entiatts locals (SOC-TRFO-EELL) (ref. BDNS 877088).

Vist que les bases reguladores d'aquesta convocatòria són les que preveu l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (DOGC núm. 9572) modificada per l'ordre EMT/155/2024 de 8 de juliol.

Vist que per Decret núm. 2026LLDC001283 de data 18 de febrer de 2026 es va aprovar la sol·licitud i la memòria del programa de Treball i Formació de les línies PANP, PRGC, DONA I TRANS.

Atès que en la Resolució favorable de la subvenció, expedient SOC026/25/000073, s'estableix el nombre de persones destinatàries que pot contractar l'Ajuntament de Figueres.

El nombre de persones a contractar per aquesta convocatòria són 12 persones durant 12 mesos i per una jornada laboral del 100%.

Atès que les actuacions que l'Ajuntament vol portar a terme estan incloses dins de la base 2 de l'esmentada Resolució.

Atès que l'article 16.5 de la Resolució EMT/1794/2025, de 19 de desembre concreta el procés de selecció de les persones destinatàries. El procés selectiu dels llocs especificats en aquestes bases de convocatòria es farà d'acord amb la base 7.1.2. de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril. Aquesta base estableix que l'Ajuntament, notificada la resolució d'atorgament de la subvenció, realitzarà la selecció i deixarà constància del procediment de seleccio emprat, la documentaciò utilitzada i de suport, i l'entitat beneficiària ha de comunicar a l'Oficina de treball les dades d'aquestes persones, indicant convocatòria, i si escau, la línia de participació mitjançant un document normalitzat. L'Oficina de treball ha de comprovar si les persones seleccionades per l'entitat beneficiària compleixen els requisits de participació, i retornar el resultat de la seva comprovació a l'entitat, mitjançant un document normalitzat.

Atès l'esmentada Resolució, l'Ajuntament de Figueres farà la selecció dels participants en aquest programa mitjançant aquesta convocatòria pública, al següents contracte atorgat: un (1) contracte línia TRANS* de dotze (12) mesos de durada. La selecció de la resta de contractes atorgats es regirà pel que estableix l'article 13 de la Resolució EMT/4632/2024, de 27 de desembre, i la Base 7.1.1 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril és a dir, mitjançant una oferta experiencial a l'Oficina de Treball.

Aquestes bases de convocatòria són exclusivament per un (1) de la línia TRANS*, de dotze (12) mesos de durada.

Línia TRANS*. 1 contracte de 12 mesos de durada.

Suport auxiliar i recepció a promoció econòmica

- Jornada: 100%. 35h setmanals. De dilluns a divendres.
- Horari: Matins (8:00 a 15:00).
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Dates previstes: 20/10/2026 a 19/10/2027
- Llocs de treball oferts: 1

Aquesta acció es desenvoluparà entre la seu de promoció econòmica i el centre de formació integrat depenent de l'àrea.

Tasques a realitzar:

Suport en l'atenció al públic (telefònica, presencial i/o online), en la gestió d'agendes d'orientadors, assesors i tècnics en general, en la preparació d'espais per reunions o actes públics (sessions de networking, formacions, Fira Impulsa, Saló dels oficis, Fira d'ocupació...), en l'actualització dels plafons informatius, en fotocopiar o digitalitzar documentació, en el tancament i apertura de les instal.lacions. La persona participant també col.laborarà en tasques de difusió de campanyes impulsades des de l'àrea visitant comerços, entitats i participant en accions populars com donació de sang, campanyes de vacunació, promoció de productes locals o similars així com donar suport en accions público-privades de l'àrea (per exemple, suport a campanyes de contractacions de personal per a nous centres de treball o temporada d'estiu). La jornada serà principalment de matins i de dillluns a divendres però en motiu de campanyes concretes com el "Vals de compres" treballaran tardes, caps de setmana i festius. Les contractacions que proposa aquest projecte no tenen caràcter estructural. Perfils a contractar: un (1) conserge - suport auxiliar.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir obligatòriament dos tipus de requisits, en compliment de la Resolució EMT/4794/2025 de 19 de desembre; uns **generals** per a tots els programes i uns **específics** per cada programa.

2.1 <u>Requisits generals a complir a tots els programes</u>

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificat per la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre.

b) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originari/ària de països en que el castellà és llengua oficial, acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

c) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

d) No estar en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

e) No haver estat contractat dins el marc de Programes públics d'ocupació, durant els darrers 24 mesos, comptats a partir de la data de publicació de la present convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament de Figueres. Es computaran exclusivament els contractes superiors a 6 mesos de durada.

   Excepcionament, s'admetran els/les candidats/es que no compleixin aquest requisit en el cas que no es presentin candidats/es suficients que s'ajustin als requisits sol.licitats inicialment. Per tant, en aquest cas, s'admetran aspirants que hagin participat en Programes públics, i es tindrà en compte les seves candidat/aures.

f) Acceptar el compromís d'assistir a formacions vinculades als contractes de treball i d'altres accions d'acompanyament a la inserció durant el període de contractació, proposades pels Serveis de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Figueres.

g) Acceptar que se'ls pugui contactar i/o informar del procés mitjançant correu electrònic, SMS o Whatsapp.

En cas de no poder-se acreditar documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

2.2 <u>Requisits específics per a cada línia</u>

Podran ser persones destinatàries de les subvencions previstes en aquesta Resolució les recollides a l'article 16. **Per aquesta convocatòria els requisits específics de la línea TRANS són els següents:**

16.2.4 Col·lectiu TRANS*

Poden participar persones que no s'identifiquen amb el gènere que li va ser assignat en néixer segons les seves característiques biològiques, sigui per què se sent del gènere contrari o bé per què la seva identitat no s'ajusta a les categories de gènere tradicionalment establertes.
L'acreditació de la condició de persona trans* s'ha de fer mitjançant una declaració responsable de la persona participant.

2.3.- En aplicació de la base i els requisits específics de cada línia, els <u>requisits concrets per aquests llocs de treball</u> són:

Suport auxiliar i recepció a promoció econòmica

A) Formació reglada mínima d'ESO

B) Nivell C1 de català

En cas de no poder-se acreditar documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Amb la formalització i lliurament del currículum i documentació requerida les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, incloent la possibilitat de que l'Ajuntament els pugui enviar SMS o WhatsApp per informar-les-hi del procés o també donar-les-hi informació sobre convocatòries a proves.

3. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades podran consultar les bases reguladores d'aquesta convocatòria al següent enllaç:

https://www.figueres.cat/temes/promocio-economica/ocupacio-i-formacio

Termini de presentació:

El termini de presentació de les sol·licituds, juntament amb la documentació, serà de **10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació a l'E-Tauler www.figueres.cat/tauler i, complementàriament, a la pàgina web de l'Ajuntament de Figueres:**

https://www.figueres.cat/temes/promocio-economica/ocupacio-i-formacio

Lloc de presentació de les sol.licituds:

a) A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Figueres amb instància genèrica, indicant "Programa Treball i Formació ant. 2026 Línia TRANS*" i adjuntant el model de sol.licitud, la relació de mèrits i la documentació personal bàsica detallada al punt 3.1 d'aquestes bases. Enllaç: https://www.figueres.cat/tramits/portals-electronics

b) Per a qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu/va Comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament i triïn com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet als Serveis de Formació i Ocupació, enviant còpia de la instància presentada a

l'adreça de correu electrònic **treballiformacio25@figueres.org** , com a molt tard el dia següent al termini de presentació d'instàncies.

Des de l'àrea de promoció econòmica es proporcionarà informació i resolució de dubtes per a realitzar la instància genèrica. És necessari trucar al telèfon 972674261 de 9h a 14h i preguntar per Programa Treball i Formació convocatòria anticipada 2026, Línia TRANS*.

3.1. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA

i. **Sol·licitud específica, indicant la Línia a la qual es presenta SIGNADA.**

ii. **Formulari de Relació de mèrits SIGNAT** (segons model publicat en l'e-Tauler i web de l'Ajuntament). Per a la baremació de la formació complementària i de l'experiència professional, només es tindrà en compte el que consti al formulari. Aquest document només podrà ser esmenat en el cas d'oblit de signatura o incorrecció d'alguna dada personal, però no es podrà modificar el seu contingut.

   Es recomana indicar en el formulari tota la formació i tota l'experiència laboral de la que es disposi, sempre que estigui relacionada amb la categoria professional a la qual opti, ja que podrà ser tinguda en compte per a la baremació.

iii. **DNI/NIE vigent.**

iv. **Títol acadèmic** necessari per accedir al lloc de treball o justificant de pagament de drets del títol. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació

v. Declaració responsable que acrediti la condició de persona trans* G146NPTIF-303 (en el cas de presentar-se per aquesta Línia de subvencio).

vi. **Informe de Vida Laboral** expedit durant el període de presentació de sol.licituds. En el cas de no haver treballat mai, cal presentar l' "Informe de situació actual del treballador" que es pot aconseguir en la mateixa pàgina web que l'Informe de Vida Laboral.

https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+situacion+laboral+actual

vii. **Curriculum vitae actualitzat.**

viii. **Acreditació nivell C1 de català, en els projectes que es requereixi, segons el punt 2.2.**

3.2. ALTRA DOCUMENTACIÓ (SI S'ESCAU) A PRESENTAR EN LA FASE-2 PROVA PRÀCTICA. No aportar els documents en aquest moment es descomptaran els punts atorgats a tal efecte.

Les persones que passin a la **Fase-2 – Prova pràctica** hauran d'aportar la **documentació següent :**

a) Originals i fotocòpies de la formació complementària registrada en el formulari de mèrits (cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb les funcions del lloc de treball).

b) Original i fotocòpia de l'experiència professional registrada en el formulari de relació de mèrits (contracte de treball i/o nòmina en què consti específicament la categoria laboral, per a cadascun dels períodes de contractació que es vulgui acreditar). Les persones que durant la seva trajectòria professional aportin experiències en administracions públiques, hauran d'acreditar documentalment si es corresponen o no a contractacions de programes/projectes subvencionats pel SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya). En cas que no s'acrediti correctament, no es podrà considerar que no es tracta d'una contractació vinculada a programes/projectes subvencionats pel SOC.

c) Originals i fotocòpies de l'acreditació de la situació personal i/o familiar: llibre de família, certificat de convivència, carnet de família monoparental, carnet de discapacitat, etc.

Amb la formalització i lliurament de la documentació aportada per les persones aspirants, aquestes donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, incloent la possibilitat de que l'Ajuntament els pugui enviar SMS o WhatsApp per informar-les-hi del procés o també donar-les-hi informació sobre convocatòries a proves.

4. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions de les persones aspirants.

El compliment de les condicions requerides es podrà comprovar en qualsevol moment del procés de selecció o en tot cas, amb anterioritat a la formalització del contracte de treball.

Resultaran excloses de la llista les persones aspirants que no compleixin els requisits generals i específics de cada convocatòria. Les persones aspirants que hagin facilitat dades que no siguin certes o que no es puguin acreditar degudament seran excloses de la llista de preferència.

Per a la selecció i contractació de 1 persona participant en la convocatòria anticipada 2026 del programa Treball i Formació TRANS* se seguirà el següent procediment:

4.1. FASE PREVIA: REVISIÓ REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Revisió del compliment dels requisits de participació

Finalitzat el termini de presentació de sol.licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada, es determinaran les persones admeses i excloses en aquesta fase del procés.

Es publicarà la resolució de les llistes provisionals a l'e-tauler i, complementàriament, a la pàgina web de l'Ajuntament de Figueres i s'establirà el termini per presentar la documentació de les possibles esmenes.

Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció d'aquesta fase està format pel personal tècnic dels Serveis d'Orientació de l'Ajuntament de Figueres

4.2. FASE 1: PROVA PRÀCTICA

Les persones convocades a aquesta fase hauran d'aportar la documentació especificada en el punt 3.2. d'aquestes mateixes bases.

Les persones convocades a la Fase 2. Prova pràctica, que no compareguin en la data, hora i lloc assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiqui documentalment, els membres de l'òrgan de selecció resoldran la incidència i decidiran si la persona aspirant continua o no en el procés de selecció

La prova pràctica consistirà en resoldre preguntes curtes i un supòsit pràctic directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc a cobrir.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **10 punts**. les persones candidat/es que no asssoleixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció d'aquesta fase està format pel personal tècnic dels Serveis d'Orientació de l'Ajuntament de Figueres i el personal tècnic responsable dels projectes pels quals es contracten els participants.

4.3. FASE 2: VALORACIÓ CURRICULAR

a) Valoració curricular. Puntuació màxima 6 punts

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats de les persones que han presentat sol.licitud. Puntuació màxima 6 punts.

a. **Per experiència professional** relacionada amb el lloc de treball: es valorarà a raó de 0,10 punt per mes acreditat. Puntuació màxima 3 punts

Es valoraran exclusivament els períodes de contractació en els quals estiguin clarament acreditades la categoria professional i l'ocupació desenvolupada.

b. **Per formació complementària:** sempre i quan no hagi estat la titulació emprada per prendre part en la convocatòria. Puntuació màxima 3 punts.

Per formació relacionada amb les funcions de la categoria professional, segons el següent barem:

NOMBRE D'HORES	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0,05 punts
De 10 hores a 19 hores	0,10 punts
De 20 hores a 40 hores	0,20 punts
De 41 hores a 50 hores	0,30 punts
De 51 hores a 100 hores	0,50 punts
De més de 101 hores	1 punt

Pel que fa als CURSOS D'OFIMÀTICA: només es computaran els cursos realitzats en els 10 anys anteriors a la publicació de la convocatòria. En el cas d'acreditar cursos d'informàtica diferents als certificats ACTIC/COMPETIC, es valoraran fins al valor màxim del certificat .

CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT relacionats amb les categories objecte de la convocatòria a la qual es presenten	**PUNTUACIÓ**
COMPLET	1 punt
PARCIAL	0,50 punts

CERTIFICAT ACTIC/COMPETIC	PUNTUACIÓ

Nivell bàsic	0,20 punts
Nivell mitjà	0,40 punts
Nivell avançat	0,60 punts

b) Valoració dels criteris personals i familiars. Puntuació màxima 6 punts

Aquesta fase consistirà en la valoració de criteris familiars degudament acreditats de les persones que han presentat sol.licitud.

Es valoraran els criteris que seguidament es detallen:

i. **Per cada persona descendent a càrrec**, s'obté la següent puntuació sempre que siguin:

   a. Menors de 18 anys o

   b. Més grans de 18 anys amb discapacitat igual o superior al 33%

Nombre fills	PUNTUACIÓ
1 fill/a	0,50 punts
2 fills/es	1 punt
3 fills/es	1,50 punts
4 fills/es o més	2 punts

ii. **Famílies monoparentals:** Les famílies monoparentals obtindran 0,50 punts addicionals.

iii. **Edat:** es considerarà com a edat de la persona sol.licitant aquella que tingui en el moment de finalització del termini de presentació de les sol.licituds i d'acord amb el barem següent:

Edat	PUNTUACIÓ
Entre 45 i 54 anys	1 punt
55 anys i més	2 punts

*Aquest criteri només és valorable en els participants de la Línia TRANS**

iv. **Discapacitat:** es valorarà la condició de persona discapacitada amb un grau reconegut igual o superior al 33% sigui el propi candidat/a o de qualsevol dels membres que composen la unitat familiar (excepte descendents a càrrec, valorat en un criteri anterior) i d'acord amb el barem següent:

Grau discapacitat	PUNTUACIÓ
Del 33% fins al 66%	2 punts
A partir del 67%	4 punts

v. **Temps a l'atur:** Pel còmput del període en atur es comptabilitzarà des de la data de l'últim contracte superior a 30 dies fins a la data límit de presentació de sol.licituds. En el cas de no haver treballat mai, es tindrà en compte per aquest càlcul la data d'inscripció a l'OTG.

Temps a l'atur	PUNTUACIÓ
Entre 1 i 6 mesos	0,50 punts
Entre 6 mesos i un dia i 12 mesos	1 punt
Entre 12 mesos i un dia i 24 mesos	2 punts

Més de 24 mesos	5 punts

vi. **Temps de cotització suficient:** Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). Les persones que ho acreditin obtindran 0,50 punts addicionals.

vii. **Valoració participació programes subvencionats**

a. Les persones que no hagin estat contratades mai en el marc de Programes públics d'ocupació obtindran una puntuació addicional de 3 punts.

b. Les persones que hagin participat en Programes públics d'ocupació amb una contractació inferior a 3 mesos i sempre que no hagin estat acomiadades de manera procedent, obtindran una puntuació addicional d'1,5 punts.

c. Les persones que hagin treballat per a l'administració pública, hauran d'acreditar que no correspon a un programa subvencionat mitjançant el contracte laboral o amb algun document acreditatiu expedit per l'administració corresponent. Si no queda degudament justificat la puntuació serà de 0 punts.

Des de l'àrea de promoció econòmica es proporcionarà informació i resolució de dubtes per a realitzar la instància genèrica. És necessari trucar al telèfon 972 674 261 de 9h a 14h i preguntar per Programa Treball i Formació convocatòria anticipada 2025, Línia MG52 o Línia TRANS* o adreçar-vos al mail **treballiformacio25@figueres.org**

Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció d'aquesta fase està format pel personal tècnic dels Serveis d'Orientació de l'Ajuntament de Figueres i el personal tècnic responsable dels projectes on es desenvoluparant els projectes pels quals es contracten els participants.

4.4. FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

En l'entrevista es valoraran els següents aspectes:

4.4.1. Interès a treballar: recerca activa de feina (màx. 1 punt)

Es tindrà en compte la iniciativa, proactivitat, organització i dedicació.

4.4.2. Interès pel lloc de treball (màx. 1 punt)

Es tindra en compte l'autoavaluació i el coneixement de les seves competències, així com la motivació pel lloc de treball

4.4.3. Tasques relacionades amb el lloc de treball (màx. 1 punt)

Es tindrà en compte el coneixement del lloc de treball i adaptació del seu perfil al lloc de treball.

4.4.4. Situacions de vulnerabilitat (màx. 0,5 punt)

Es tindran en compte indicadors de risc social, accions de millora i prevenció de risc d'exclusió i expectatives de millora.

4.4.5. Altres consideracions particulars (màx. 0,5 punt)

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **3 punts.**

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta. Les persones candidat/aes que no assoleixin un mínim d' 1,5 punts, seran eliminades.

Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció d'aquesta fase està format pel personal tècnic dels Serveis d'Orientació de l'Ajuntament de Figueres i el personal tècnic responsable dels projectes on es desenvoluparant els projectes pels quals es contracten els participants.

Les persones candidat/aes que no hagin assolit la puntuació mínima en la Fase 2 i en la Fase 3 del procés selectiu seran eliminades del procés.

5. RESULTATS FINALS

Despres d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, es confeccionarà **el Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents** amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant i ordre de puntuació, amb indicació de les persones que seran proposades per a ser contratades.

Així mateix, les persones suplents, podran ser cridades per odre de la puntuació obtinguda en el procés de selecció, quan es produeixin vacants en aquesta convocatòria.

Aquest llistat es publicarà a l'E-Tauler i, complementàriament, a la web de l'Ajuntament de Figueres.

6. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL

Les persones seleccionades per ser contractades hauran de presentar al Servei d'Orientació (àrea de promoció econòmica), els documents que se'ls requereixin per formalitzar el contracte corresponent, en el termini indicat en el ***Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents***. L'incompliment d'aquest termini comportarà la pèrdua dels drets a ser contractada i es procedirà a cridar a la següent pesona candidat/a per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran contractades sota la modalitat de contractació "405-Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral", amb la durada màxima contractual de 12 mesos i sempre en funció de les condicions establertes a cada projecte.

El període de prova previst per aquesta categoria serà de 2 mesos.

7. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció. La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts a la normativa vigent en matèria de procediment administratiu.

Així mateix, es reserva la facultat de reajustar els perfils professionals, en cas que alguna categoria quedi deserta.

Per a tot allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

8. CALENDARI

El calendari corresponent a les diferents fases del procés de selecció haurà de consultar-se a l'E-Tauler **www.figueres.cat/tauler** i, complementàriament, a la web de l'Ajuntament de Figueres **https://www.figueres.cat/temes/promocio-economica/ocupacio-i-formacio**