

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA ESPECIALITZADA DE JUSTIFICACIONS I COMPTABILITAT, DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a Administratiu/va especialitzada de justificacions i comptabilitat en règim laboral amb un contracte indefinit de relleu a jornada completa, als efectes de cobrir la jubilació parcial d'una persona treballadora de l'empresa municipal Grameimpuls, SA.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, o Cicle formatiu de Grau Superior o assimilable.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina <https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
- b. Document que acrediti estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin

acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en el punt 2d) d'aquestes bases, i les persones que hagin superat aquesta prova en altres processos selectius convocats per Grameimpuls (Decret 161/2002 11 de Juny, 5 apartat. B).

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma d'Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre)

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma 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 persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La persona aspirant seleccionat/da, en la data de formalització del contracte, haurà d'estar en situació d'atur i inscrit/a com a sol·licitant d'ocupació en l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya, o tenir un contracte temporal de duració determinada amb l'empresa Grameimpuls, SA. En cas contrari, es seleccionarà a la persona aspirant següent, seguint l'ordre de puntuació.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Administratiu/va especialitzada de Justificacions i comptabilitat

Tipus de contracte: Indefinit

Jornada: L'ordinària de Grameimpuls, SA

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran 28.686,84 €

Funcions generals:

- Conèixer i complir amb el Sistema de Gestió (qualitat, prevenció de riscos laborals, el medi ambient i responsabilitat social).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de

prevenció de riscos laborals.

- Mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Realitzar les gestions externes que li siguin pròpies segons el seu àmbit d'adscripció d'acord amb les directrius rebudes.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques :

- Tramitar administrativament els expedients de l'àmbit d'adscripció i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels superiors.
- Realitzar totes aquelles tasques documentals necessàries per tenir un control administratiu acurat dels programes i documentació legal.
- Donar suport a la realització de les justificacions econòmiques de les subvencions rebudes d'acord amb la normativa vigent aplicable a cada actuació.
- Comptabilitzar les despeses de programes incloent-hi el cost salarial de les persones adscrites i controlar la correcta aplicació de les despeses justificades.
- Donar suport administratiu als processos de justificacions i comptabilitat.
- Introduir les dades financeres i comptables relatives a la justificació de subvencions en el programari de gestió de què es disposi per realitzar els assentaments comptables.
- Mantenir la disponibilitat de fotocòpies compulsades de diferents documents.

Competències Generals:

- Responsabilitat
- Treball en equip
- Orientació de servei a la ciutadania
- Innovació
- Adaptació al canvi
- Adaptació a la cultura corporativa

Competències Específiques:

- Organització
- Ordre i qualitat

4. [INSCRIPCIÓ A LA CONVOCATÒRIA](#)

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, s'hauran de registrar i inscriure telemàticament en la plataforma de selecció <https://grameimpuls.convoca.online> i adjuntar la documentació requerida, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la inscripció.

El terminis per a la presentació de la sol·licitud serà de **vint dies hàbils** a comptar des del dia de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), la web de Grameimpuls, SA (www.grameimpuls.cat) i a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Documentació que s'haurà d'ajuntar en la plataforma de selecció:

- DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.3. d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits no acreditats conforme aquest apartat.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer-ho constar a la plataforma de selecció *Convoca* quan es realitzi la inscripció a la convocatòria i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Una vegada realitzada la inscripció en el procés, la persona candidata rebrà la confirmació d'inscripció a la convocatòria en el seu correu electrònic. Amb la inscripció de la convocatòria, les persones interessades accepten les bases de la convocatòria.

Les dades de caràcter personal que es recolliran al fer la inscripció es tractaran en l'activitat "Selecció de llocs de treball", segons les especificacions següents:

- Identificació de l'activitat de tractament: Selecció de llocs de treball.
- Responsable del tractament: Grameimpuls, SA; C/ Rafael Casanova, 40 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 93.466.15.65, informacio@grameimpuls.cat, www.grameimpuls.cat.
- Persona delegada de protecció de dades: dpd@grameimpuls.cat, Grameimpuls, SA, C/ Rafael Casanova, 40 – 08921 Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), telèfon 93.466.15.65.
- Finalitat del tractament: gestionar i tramitar la selecció de llocs de treball a Grameimpuls, SA.
- Base jurídica: compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament i execució d'un contracte o aplicació de mesures precontractuals a petició de la persona interessada.
- Persones destinatàries: publicació a la pàgina web de Grameimpuls, SA així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: les persones interessades podran accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la sol·licitud a l'adreça de Grameimpuls, SA o mitjançant correu electrònic (privacitat@grameimpuls.es).
- Termini de conservació de les dades: Conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, les llistes definitives de persones admeses, el model de proves i les resolucions. Eliminació total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament o contracte del personal.
- Reclamació: pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat) si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent o contactar amb la nostra persona delegada de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@grameimpuls.cat.

Així mateix, Grameimpuls, SA informa que per donar publicitat als resultats de les diferents proves convocades, les persones participants seran identificades de la següent manera, segons criteris establerts a la Llei de Transparència de Catalunya (LTC), el Decret 8/2021 (que desenvolupa la LTC) i els criteris i orientacions de l'APDCAT:

- Persones admeses a la convocatòria i persones que vagin superant les diferents proves/fases de selecció, així com la persona finalment seleccionada: amb el nom i cognoms. Si hi ha dues persones que comparteixen el mateix nom i cognoms, es farà públic també el DNI anonimitzat:
- Persones convocades a proves: nom i cognoms (si hi ha dues persones que comparteixen el mateix nom i cognoms, s'ha de publicar també el DNI anonimitzat).
- Persones excloses en la fase d'admissió del procés selectiu: DNI complert (sense nom i cognoms).
- Persones suspeses o no aptes: DNI complert (sense nom i cognoms).
- Persones que acreditin situacions especials (víctimes de violència de gènere, per exemple): utilitzar un codi no desxifrabable per terceres persones, com podria ser el número de registre.

En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

5. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a la convocatòria, Grameimpuls, SA aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en la plataforma de selecció <https://grameimpuls.convoca.online> en la web de Grameimpuls SA, i es donarà un termini de **deu dies hàbils** (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en les fases següents tal i com s'especifica a continuació:

6.1. FASE 1 DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Es presentaran a les proves d'aquesta fase només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 2d) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 2e) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització

Lingüística

- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

6.2. FASE 2 D'AVALUACIÓ

La fase 2 d'avaluació consistirà en la realització d'una prova psicotècnica, una prova pràctica i una entrevista competencial. La prova pràctica de la fase 2 d'avaluació tindrà per objectiu principal valorar el grau de coneixement i experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima de la fase 2 d'avaluació **serà de 20 punts**, sent necessari, per a superar aquesta fase, assolir la puntuació mínima exigida en la prova pràctica (punt 6.2.2.), la puntuació mínima exigida en la prova psicotècnica (6.2.1.) i l'entrevista competencial (punt 6.2.3.).

6.2.1. Prova psicotècnica. Tindrà una durada de 45 minuts. Consistirà en contestar un qüestionari, de tipus test, que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova es valorarà de 0 a 99 i serà eliminatòria per a totes aquelles persones que obtinguin una valoració igual o inferior a 30. Superat aquest valor, la persona candidata es considerarà apta per continuar en el procés de selecció.

6.2.2 Prova pràctica. Tindrà una durada de 2 hores. Consistirà en desenvolupar per escrit un o dos supòsits pràctics i/o bateria de preguntes vinculades amb les activitats i funcions del lloc de treball. Aquest exercici serà determinat per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la prova amb subjecció a regles d'atzar. Serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Les persones candidates que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts es consideraran eliminades del procés de selecció.

En aquesta prova es valoraran els coneixements tècnics aplicats, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes i la seva capacitat de síntesi.

6.2.3 Entrevista personal. L'òrgan de selecció convocarà a les persones aspirants, que hagin obtingut la classificació d'apta en la prova psicotècnica i una nota mínima de 5 punts en la prova pràctica, a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista personal serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 5 punts. Tindrà una durada aproximada de 30 a 45minuts.

6.3. FASE 3 DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa a l'experiència professional i als mèrits acadèmics. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts i no serà eliminatòria.

6.3.1. Experiència professional. Fins a un màxim de 7 punts

Es valorarà fins a un màxim de 7 punts l'experiència professional en el lloc de treball convocat a raó de:

- Per serveis prestats en el sector públic, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en el sector privat, en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social), degudament actualitzat, acompanyat d'una certificació que especifiqui les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei, i/o contracte laboral (sempre que estiguin descrites les funcions del lloc). En els períodes treballats a Grameimpuls, no caldrà aportar certificació, però sí l'informe de vida laboral.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades en funcions anàlogues al lloc de treball a cobrir i l'entitat per a la qual es va treballar.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com a persones autònomes s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

6.3.2. Formació acadèmica i altres mèrits. Fins a un màxim de 3 punts.

- Per altre titulació de CFGS en l'especialitat o equivalent, relacionada amb la matèria a desenvolupar i diferent a la requerida al punt 2c), a raó de 1 punt, fins a un màxim de 1 punt.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 10 hores, a raó de 0,1 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 2 punts.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de les persones membres, perquè la meitat més un de les persones membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també a la paritat

entre home i dona.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no prevists a les bases que regulin el procés.

La seva composició serà la següent:

President/a: Directora de l'àrea de Direcció i Desenvolupament de persones de Grameimpuls. SA, i com a persona suplent, tècnic/a en qui delegui.

Vocals: Cap del Centre de l'escola de Restauració, i com a persona suplent, tècnic/a en qui delegui.
Directora d'Emprenedoria i Empresa, i com a persona suplent, tècnic/a en qui delegui
Tècnica de gestió de Recursos Humans de Grameimpuls SA, i com a persona suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretari/a: Tècnica d'organització i recursos humans de Grameimpuls SA com a persona suplent, tècnic/a en qui delegui.

Un/a representant del comitè d'empresa amb veu però sense vot, podrà estar present a les deliberacions de l'òrgan de selecció com a observador/a.

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor.

Les persones membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals de les persones treballadores.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionada la persona candidata que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés, és a dir, la suma obtinguda a la fase 2 de selecció més l'obtinguda a la fase de valoració de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

1. La major puntuació obtinguda en la fase 2 d'avaluació.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi la contractació de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar la contractació de la persona candidata següent amb major puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Aquelles persones que hagin superat la fase d'avaluació i que no hagin obtingut plaça, entraran a formar part d'una borsa de treball, ordenades per la puntuació global en el procés, que servirà per a la cobertura de futures

vacants fixes en el lloc de treball objecte d'aquestes bases.

La borsa de treball s'elaborarà de conformitat amb els criteris següents:

- a) La llista de persones aspirants que han superat el procés de selecció, per ordre de la puntuació obtinguda, integraran la borsa de persones aspirants objecte de selecció, que es mantindrà vigent durant tres anys, des de la finalització del procés de selecció, a excepció que s'exhaureixi la llista de persones aspirants en un termini inferior.
- b) Les persones que formin part de la borsa de treball, seran cridades per ordre de puntuació final en el procés de selecció i en qualsevol torn de treball dels existents. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació final obtinguda en el procés de selecció.
- c) És obligació del personal seleccionat facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.
- d) En el supòsit de no localitzar via telefònica la persona aspirant en el moment que sigui precís la seva contractació, s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8,00 i les 15,00 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic perquè es posi en contacte amb l'àrea de Direcció i Desenvolupament de persones encarregat de la selecció. Si passades les 8:00 hores del matí del dia següent la persona aspirant no ha contactat amb de l'àrea de Direcció i Desenvolupament de persones, es passarà a la crida del següent membre que, per ordre de puntuació, integri la borsa de treball, i la persona aspirant passarà al final de la darrera llista.
- e) La persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.
- f) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera de la borsa de treball. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que la persona aspirant aporti justificant de la seva situació. És responsabilitat de la persona aspirant avisar a l'àrea de Direcció i Desenvolupament de persones quan torni a estar disponible per treballar.
- g) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altra causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, la persona aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.
- h) La renúncia dues vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació, significarà l'exclusió automàtica de la llista d'espera, llevat d'allò establert a l'apartat d).

10. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

12. ALTRES

La cobertura d'aquesta plaça computa com a taxa de reposició addicional de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en matèria de personal al servei del sector públic.

Santa Coloma de Gramenet, a data de signatura electrònica

Lourdes Terres Vidiella
Gerent de Grameimpuls SA

Ana M Muñoz Martínez
Consellera delegada

Albert Barenys Miranda
Director de Recursos Humans i Serveis Interns
de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet