



**Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)**

---



**REGLAMENT DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ LABORAL  
DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MALAVELLA**





## **Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)**

### **PREÀMBUL**

### **CAPÍTOL I**

#### ***CONDICIONS GENERALS***

Article 1.- Objecte del Reglament

Article 2.- Règim de prestació del servei i àmbit d'aplicació

Article 3.- Competències i funcions del servei

### **CAPÍTOL II**

#### ***DRETS I DEURES DE LES PERSONES, ENTITATS O EMPRESES USUÀRIES***

Article 4.- Drets de les persones, entitats o empreses usuàries

Articles 5.- Deures de les persones, entitats o empreses usuàries

### **CAPÍTOL III**

#### ***ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ LABORAL DE CALDES DE MALAVELLA***

Article 6.- Organització general del servei

Article 7.- Personal del servei

Article 8.- Horari d'atenció al públic

Article 9.- Requisits de les persones integrants del servei

Article 10.- Funcionament de les inscripcions al servei, entrevista personal d'orientació i documentació a aportar

Article 11.- Causes de baixa del servei

Article 12.- Treball interdepartamental

Article 13.- Funcionament de les formacions ocupacionals, de les inscripcions i del pagament del preu públic

13.1 Funcionament de les formacions ocupacionals

13.2 Inscripcions a les formacions

13.3 Normativa de les inscripcions

Article 14.- Funcionament de la gestió d'ofertes laborals

Article 15.- Protecció de dades personals

15.2 De la inscripció als cursos de formació

15.1 De la inscripció al SOLC

### **CAPITOL IV**

#### ***EQUIPAMENT I FINANÇAMENT***

Article 16.- Descripció de l'equipament

Article 17.- Finançament del servei

### **DISPOSICIÓ PRIMERA**

### **DISPOSICIÓ FINAL**

**ANNEX 1:** Formulari d'inscripció al SOLC

**ANNEX 2:** Formulari de Gestió d'oferta laboral





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

### PREÀMBUL

L'administració local, en tant que poder públic, té el deure d'adoptar mesures encaminades al progrés econòmic i social del municipi i dels seus ciutadans.

A nivell autonòmic, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya disposa en l'art. 45 que els poders públics han d'adoptar les mesures necessàries per a promoure el progrés econòmic i el progrés social de Catalunya i dels seus ciutadans basats en els principis de la solidaritat, la cohesió, el desenvolupament sostenible i la igualtat d'oportunitats. Així mateix, han d'impulsar les polítiques d'ocupació plena, de foment de l'estabilitat laboral i de formació de les persones treballadores. Pel que fa als drets laborals dels ciutadans, l'art. 25 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya disposa que els treballadors tenen dret a formar-se i promoure's professionalment i a accedir de manera gratuïta als serveis públics d'ocupació.

La Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya disposa que les administracions locals formen part del sistema d'ocupació de Catalunya.

En aquest context, el servei públic d'orientació laboral que l'Ajuntament de Caldes de Malavella pretén prestar sorgeix de la necessitat i interès públic de garantir el dret dels ciutadans i ciutadanes de Caldes de Malavella de disposar de serveis d'orientació, formació i intermediació laboral, i contribuir a la seva ocupabilitat. D'aquesta manera es dirigeix a les persones que necessiten orientar la seva carrera professional i es troben en procés de recerca de feina i/o formació.

Així mateix, d'acord amb l'art. 3 de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, l'Ajuntament, com a entitat local integrada en el servei públic d'ocupació de Catalunya, s'ha d'ajustar als principis d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i cohesió social. En aquest sentit, les persones han de poder accedir a l'ocupació i als serveis que ofereix el sistema d'ocupació de Catalunya en condicions d'igualtat i no-discriminació, sens perjudici de prioritzar les persones i els col·lectius amb més dificultats per a accedir a l'ocupació, per a contribuir a la cohesió social i promoure un mercat del treball que fomenti la igualtat d'oportunitats i la no discriminació.

### **CAPÍTOL I**

#### **CONDICIONS GENERALS**

##### **Article 1. – Objecte del Reglament**

És objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic per part del Servei d'Orientació Laboral de l'Ajuntament de Caldes de Malavella amb la finalitat de garantir el dret dels ciutadans i ciutadanes de Caldes de Malavella de disposar de serveis d'orientació, formació i intermediació laboral, i contribuir a la seva ocupabilitat.

Queden exclosos d'aquest reglament els serveis d'orientació, formació o intermediació laboral que estiguin regulats per altres organismes, sigui quina sigui l'associació, entitat o institució, administració, empresa privada o persona física que l'organitzi.

##### **Article 2.- Règim de prestació del servei i àmbit d'aplicació**

La gestió del Servei d'Orientació Laboral de Caldes de Malavella (en endavant SOLC), serà prestada per l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

El present reglament serà d'aplicació a totes les persones interessades en formar part del SOLC,





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

també d'aquelles empreses que sol·licitin la gestió d'ofertes laborals i d'aquelles empreses o entitats que portin a terme les formacions ocupacionals o professionalitzadores organitzades pel SOLC.

### Article 3.- Competències i funcions del servei

L'Ajuntament de Caldes de Malavella, com a Administració local forma part del sistema d'ocupació de Catalunya d'acord amb l'art.14 de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

El servei de Caldes de Malavella té les funcions i competències següents:

- a) Optimitzar l'ocupabilitat de les persones que es troben en situació d'atur, oferint serveis de formació transversal i d'orientació i assessorament laboral, a fi i efecte de millorar el seu posicionament en relació a les exigències del mercat de treball i, en conseqüència, contribuir a augmentar les seves possibilitats d'inserció laboral.
- b) Acompanyar les persones en el seu procés de recerca de feina i en l'elaboració del seu itinerari personal d'inserció, orientant-les i donant-los les eines necessàries que els permetin millorar la seva ocupabilitat i aconseguir el seu objectiu laboral.
- b) Dissenyar i gestionar actuacions de formació qualificadora que promoguin l'adquisició d'experiència laboral en entorns reals de treball i incidir en aquells sectors potencialment generadors d'ocupació.
- c) Fer propostes i executar projectes específics d'ocupació adreçats als col·lectius en situació d'atur a partir de l'anàlisi de les característiques i les necessitats de les persones i de les especificitats de les empreses i dels sectors productius del territori.
- d) Dur a terme la gestió d'ofertes laborals d'empreses i organismes, sigui quina sigui la seva forma, a fi i efecte de promocionar les polítiques actives d'ocupació que es duen a terme des del SOLC.
- e) Potenciar l'ocupabilitat d'aquells col·lectius amb majors dificultats d'inserció, fent una especial incidència en les persones aturades de llarga durada, majors de 50 anys, persones joves, col·lectius amb discapacitat o amb baixa qualificació, perceptors de renda mínima, dones víctimes de violència de gènere, o amb dificultats específiques d'inserció.
- f) Impulsar la concertació d'actuacions entre els diferents agents que intervenen en el territori per a la promoció de l'ocupació, per tal de potenciar el treball en xarxa.
- g) Participar activament en les taules de treball que incorporin estratègies i objectius en l'àmbit de l'ocupació.
- h) Dur a terme la gestió administrativa i econòmica dels programes de formació executats, i garantir la traçabilitat de tots els processos implicats en el desenvolupament dels programes.
- i) Garantir la transversalitat de la perspectiva de gènere:
  - i. en la planificació de la formació professional, ocupacional, contínua i per a la inserció laboral.
  - ii. en els processos de selecció per la gestió d'ofertes laborals
  - iii. en totes les fases del procediment d'inserció laboral, garantint una representació equilibrada de dones i homes en els programes i les actuacions que es duguin a terme.
  - iv. en el disseny i avaluació de les polítiques actives d'ocupació.
  - v. i, en general, en totes les anteriors funcions.
- j) Promoure una major diversificació professional de les dones en el mercat laboral i eliminar la segregació horitzontal, adoptant les mesures necessàries per facilitar no només la incorporació de les dones en els sectors econòmics tradicionalment masculinitzats i alhora més estratègics i de major projecció professional, sinó també la dels homes en els sectors tradicionalment feminitzats, i vetllant perquè els sectors feminitzats siguin revalorats socialment i tinguin el mateix reconeixement i les mateixes condicions laborals que els altres.
- k) Preveure les mesures necessàries per eliminar totes les discriminacions directes i indirectes derivades de la maternitat, juntament amb la promoció de la paternitat corresponsable.





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Qualsevol altra funció relacionada amb la promoció de l'ocupació que sigui coherent amb la naturalesa i objectius propis d'aquest servei.

### **CAPÍTOL II**

#### ***DRETS I DEURES DE LES PERSONES, ENTITATS O EMPRESES USUÀRIES***

##### **Article 4.- Drets de les persones, entitats o empreses usuàries**

- a) Dret a l'accés i la participació, de manera gratuïta, als serveis d'orientació i intermediació laboral que dugui a terme el SOLC.
- b) El dret a la intimitat personal, i a ser tractades amb el respecte i dignitat que els correspon com a persones.
- c) Dret a gaudir de la confidencialitat de la informació relacionada amb els serveis ocupacionals que se li prestin, i de la confidencialitat de les seves dades, que només poden ésser cedides i emprades amb el seu coneixement i consentiment.
- d) Dret a rebre un tracte equitatiu, prioritzant les persones i els col·lectius amb més dificultats per accedir a l'ocupació.
- e) Dret a rebre la informació sobre els mecanismes i els instruments de reclamació i denúncia que han d'estar a llur disposició.
- f) Dret a rebre un tractament atenent a la integritat de la persona, inclosa la necessitat – explicitada o no- d'apoderament, si s'escau.
- g) Dret a ser objecte de discriminació positiva si per raó d'una acció positiva legítima n'estigués afectada.
- h) Dret a conèixer el reglament del servei i a disposar-ne d'una còpia.

##### **Article 5.- Deures de les persones, entitats o empreses usuàries**

- a) Col·laborar amb el SOLC facilitant la documentació, les dades i la informació sol·licitada, i comparèixer quan siguin requerides amb relació als serveis que se'ls puguin oferir
- b) Respectar la dignitat i els drets del servei, com a persones i com a treballadors/es.
- c) Utilitzar els equipaments i les instal·lacions amb responsabilitat.
- d) Els ofertants d'ocupació, oferir treball amb ofertes no discriminatòries per raó de sexe, nacionalitat, edat, identitat sexual, religió o qualsevol altre, amb independència que alhora aquesta raó de discriminació pugui interaccionar amb altres raons igualment discriminatòries.

El no compliment d'aquests deures pot comportar la baixa de les persones i entitats o empreses usuàries del SOLC.

### **CAPÍTOL III**

#### ***ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ LABORAL DE CALDES DE MALAVELLA***

##### **Article 6.- Organització general del servei**

El SOLC es coordina entre les Àrees de Promoció Econòmica i Joventut de l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

El servei podrà subscriure convenis amb altres entitats i organismes que comparteixin els mateixos objectius del SOLC i que en definitiva, millorin l'ocupabilitat de les persones usuàries del servei.

##### **Article 7.- Personal del servei**

Per al correcte desplegament de les seves funcions, el SOLC compta amb dos tècnics/ques, dins





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

la plantilla de personal de l'Ajuntament de Caldes de Malavella:

- Tècnic/a de Promoció Econòmica
- Tècnic/a de Joventut

Es podrà incorporar, a més, en la relació de llocs de treball, qualsevol altre perfil professional que sigui coherent amb la naturalesa i objectius propis d'aquest servei.

### Article 8.- Horari d'atenció al públic

El SOLC farà atenció al públic en els dies i horaris establerts, 4'5 hores a la setmana, els dimecres de 9'30h a 13h, i una hora a la setmana a la tarda dirigida al col·lectiu jove que sigui estudiant, a demanda.

No es realitzarà atenció als usuaris/es en dies festius, vacances, el mes d'agost i les festivitats de Nadal.

### Article 9- Requisits de les persones integrants del servei

Les persones que vulguin formar part del SOLC hauran de complir i acreditar els següents requisits.

- a) Ser major de 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa
- b) Ser resident a Caldes de Malavella
- c) Estar en situació d'atur o bé tenir interès en millorar l'ocupació.

### Article 10.- Funcionament de les inscripcions al servei, entrevista personal d'orientació i documentació a aportar

Aquelles persones que compleixin els requisits de l'article 9 d'aquest reglament, podran gaudir del servei seguint les indicacions següents:

Hauran de realitzar una primera entrevista personal obligatòria amb les orientadores laborals del SOLC.

Les entrevistes personals tindran una hora de duració i hauran d'estar concertades amb cita prèvia.

L'entrevista es podrà sol·licitar adreçant-se a l'Espai Jove Ca la Romana o a l'Oficina de Turisme, de manera presencial dintre els horaris d'obertura d'aquestes instal·lacions o mitjançant trucada telefònica i/o, correu electrònic al/s telèfons i correus que es fan públics a la web de l'Espai Jove Ca la Romana, web de l'Oficina de Turisme, web de l'Ajuntament.

Aquesta entrevista personal d'orientació i assessorament laboral es realitza per conèixer l'usuari i acompanyar-lo en el seu procés de recerca de feina i en l'elaboració del seu itinerari personal d'inserció, orientant-los i donant-los les eines necessàries que els permetin millorar la seva ocupabilitat i aconseguir el seu objectiu laboral.

Al finalitzar-la, els tècnics/ques orientadors/es facilitaran la documentació necessària per a formalitzar la inscripció. Aquesta s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica municipal, o bé, presencialment al registre general l'Ajuntament de Caldes de Malavella. La fitxa d'inscripció haurà d'anar acompanyada del formulari específic i del Currículum vitae actualitzat.

### Article 11. Suspensió de la condició d'usuari del servei

Es produirà una suspensió temporal del SOLC, quan l'usuari es trobi en alguna d'aquestes circumstàncies:

- Sol·liciti ser donat de baixa del SOLC.
- Canvi de residència a un altre municipi
- Es trobi en situació d'inactivitat persistent durant més de 2 anys. Aquesta inactivitat es produeix en quan l'usuari/a no realitza cap comunicació al SOLC, no respon a les trucades, missatges o correus electrònics o bé, existeix una





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

impossibilitat de comunicació amb l'usuari/a (contactes no existents, etc). Per tal de mantenir activitat al SOLC, és necessari compartir periòdicament la situació laboral de l'usuari/a, mitjançant notificacions de canvi de situació laboral (via correu electrònic o telèfon).

- No comparegui en la data fixada quan es disposi de cita prèvia. En aquest supòsit, l'usuari/a no podrà sol·licitar cita prèvia fins transcorregut un mes.
- Mostri manca de consideració i respecte vers al personal o la resta d'usuaris/es del SOLC.

La suspensió temporal comportarà l'eliminació de les seves dades personals del servei. Els usuaris sempre podran tornar a formalitzar la inscripció al SOLC si es compleixen els requisits de l'article 9 d'aquest reglament.

Es produirà una suspensió permanent del SOLC, quan es produeixi alguna d'aquestes circumstàncies:

- L'usuari/a produeixi danys a les instal·lacions, al mobiliari, material o al personal del servei i/o alteri la convivència.
- L'usuari/a tingui un comportament agressiu que comporti un risc a les persones treballadores o usuàries del servei
- L'usuari/a falsegi dades a l'Administració.

Els usuaris que hagin tingut una suspensió permanent, no podran sol·licitar una nova inscripció al SOLC tot i complir els requisits de l'article 9 d'aquest reglament.

### Article 12. Treball interdepartamental

Per tal d'assegurar l'acompanyament i atenció integral als usuaris/es en cerca de feina i millorar les seves condicions d'ocupabilitat, el SOLC realitza coordinacions periòdiques i intercanvis d'informació amb diverses àrees i serveis municipals, comarcals i provincials, amb la finalitat d'establir actuacions coherents i programes d'acció conjunts:

- Àrea de Benestar Social de l' Ajuntament
- Servei d'Intermediació en Habitatge de l' Ajuntament
- Àrea d'Igualtat de l' Ajuntament
- Àrea de Promoció Econòmica del Consell Comarcal de la Selva
- Departament de Promoció Econòmica de la Diputació de Girona.
- Altres entitats del tercer sector del territori dedicades a la orientació i ocupació laboral
- I, amb les àrees municipals de Promoció Econòmica i Joventut, que gestionen el SOLC.

### Article 13.- Funcionament de les formacions ocupacionals, de les inscripcions i del pagament del preu públic

#### 13.1 Funcionament de les formacions ocupacionals

EL SOLC és el servei encarregat de programar cursos de formació ocupacional dirigit especialment a persones en situació d'atur que tenen per objectiu promoure la formació complementària i l'adquisició de noves competències formatives. Tanmateix els cursos també poden estar oberts a persones en actiu, estudiants i emprenedors.

L'Ajuntament establirà els preus públics d'acord amb les ordenances fiscals. Tanmateix, es fomentarà la gratuïtat per les persones en situació d'atur.

#### 13.2 Inscripcions a les formacions

Les inscripcions són obligatòries i s'hauran de formalitzar els dies que s'especifiquin en els fulletons informatius editats a tal efecte, ja sigui presencialment al Registre general de





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

l'Ajuntament de Caldes de Malavella, C/ Vall-llobera S/N o bé per Internet a través de la seu electrònica municipal (<http://www.caldesdemalavella.cat/seu-electronica>). No s'acceptaran inscripcions fora del termini establert, sempre i quan no quedin places vacants.

Els models d'inscripció es podran recollir a l'Espai Jove "Ca la Romana" durant el període d'inscripcions.

La documentació necessària que s'ha de presentar en el moment de la inscripció és una fotocòpia del DNI i el Document de Renovació de l'atur, si s'escau.

### 13.3 Normativa de les inscripcions

Quan les places siguin limitades els alumnes seran seleccionats per ordre d'inscripció prioritzant la participació de persones en situació d'atur i residents a Caldes de Malavella.

Els alumnes seran avisats amb suficient antelació de la seva admissió al curs de formació.

Si no es pot assistir a la formació, cal avisar amb suficient antelació. Les faltes d'assistència no justificades poden comportar la no admissió a futures formacions organitzades pel SOLC.

L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar les formacions sempre i quan no hi hagi un nombre mínim d'alumnes inscrits, així com de modificar-ne les dates d'inici i/o finalització.

L'abonament del preu públic s'haurà d'efectuar en el moment en què es comuniqui a l'alumne la seva admissió al curs, en el termini indicat a tal efecte, i en tot cas abans de l'inici del curs de formació.

La cancel·lació de la inscripció per part de l'alumne, o la no assistència al curs, en cap cas comportaran el reintegrament de l'import liquidat.

### Article 14.- Funcionament de la gestió d'ofertes laborals

La gestió d'ofertes laborals rebudes per part d'empreses potencialment contractants es regirà pel següent procediment:

- L'empresa contractant haurà d'omplir un formulari que serà facilitat pel SOLC amb les dades del lloc/s de treball a cobrir.

- Un cop rebut el formulari, el SOLC enviarà els currículums vitae dels usuaris/es que compleixin els requisits especificats, per correu electrònic o correu ordinari a la empresa contractant perquè aquesta realitzi tot el procés selectiu pertinent. El SOLC no participarà en el procés selectiu en cap sentit, limitant-se a realitzar l'esmentat enviament de dades.

- Les gestions d'ofertes laborals seran internes i sovint confidencials: no es comunicarà als usuaris/es la derivació de la seva candidatura, tant sols en casos excepcionals per ofertes amb condicions especials.

- En quan no es pugui seleccionar el candidat/da ideal del SOLC, es proposarà a l'empresa potencialment contractant la possibilitat de publicar l'oferta al portal del Servei d'Ocupació de Catalunya, i la gestió d'aquesta es regirà amb el mateix procediment: l'enviament dels candidats/es presentats a la oferta a l'empresa potencialment contractant a través de correu electrònic o correu ordinari i la no participació en el procés selectiu.

- La gestió de la oferta laboral es considerarà tancada quan l'empresa potencialment contractant comuniqui la selecció d'un/s treballador/s siguin o no usuaris/es del SOLC i/o dels candidat/es inscrits a través del portal web del Servei d'Ocupació de Catalunya. Si l'empresa potencialment contractant no comunica el resultat del procés de selecció, la gestió de la oferta laboral es donarà per tancada, en el termini d'un mes després de l'obertura d'aquesta.

L'Ajuntament de Caldes de Malavella valorarà i es reserva el dret de no gestionar ofertes laborals si no compleixen amb l'article 5 d'aquest reglament o del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors o altra normativa laboral aplicable.

### Article 15.- Protecció de dades personals

#### 15.1 De la inscripció al SOLC







## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

L'Ajuntament de Caldes de Malavella, com a responsable del tractament, tractarà les dades de les persones que s'inscriguin en aquest servei amb la finalitat d'afavorir l'accés a un lloc de treball, orientació laboral, enviament d'informació i intermediació amb empreses. Amb el consentiment de la persona interessada les dades es comunicaran a entitats privades, institucions públiques o persones interessades en contractació de personal. La persona interessada podrà revocar en qualsevol moment el seu consentiment i exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Caldes de Malavella. Podrà consultar més informació addicional i detallada sobre protecció de dades a [www.caldesdemalavella.cat](http://www.caldesdemalavella.cat).

Amb la signatura del formulari de gestió d'oferta laboral, l'empresa contractant es compromet a tractar les dades dels candidats que pugui rebre per mitjà del SOLC únicament i exclusivament per al procés de selecció de l'oferta laboral que presenta, garantir la confidencialitat de les dades sense cedir-les a tercers i a establir les mesures definides a la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Un cop finalitzat el procés de selecció es compromet a destruir els currículums que no hagin estat seleccionats per a cobrir la plaça.

### **15.2 De la inscripció als cursos de formació**

L'Ajuntament de Caldes de Malavella, com a responsable del tractament, tractarà les dades de les persones que s'inscriguin en aquest servei amb la finalitat de gestionar la formació ocupacional. Amb el consentiment de la persona interessada les dades es comunicaran a entitats privades, institucions públiques o persones interessades en contractació de personal. La persona interessada podrà revocar en qualsevol moment el seu consentiment i exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Caldes de Malavella. Podrà consultar més informació addicional i detallada sobre protecció de dades a [www.caldesdemalavella.cat](http://www.caldesdemalavella.cat).

Atès que les empreses adjudicatàries que presten els serveis de formació hauran de tractar dades de caràcter personal responsabilitat de l'Ajuntament, aquestes hauran de trobar-se al corrent del compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, incloses les mesures exigides per el Reglament europeu RGPD.

Així mateix, hauran de signar un document on constin les obligacions de qui rep aquest encàrrec en relació al tractament d'aquestes dades, com a element exigít a la normativa RGPD i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a l' Ajuntament.

## **CAPITOL IV**

### ***EQUIPAMENT I FINANÇAMENT***

#### **Article 16.- Descripció de l'equipament**

El SOLC compta amb l'equipament juvenil del consistori per a realitzar l'atenció al públic, l'Espai Jove Ca la Romana.

Adreça: Plaça de l'Ermita de Sant Grau s/n, 17455, Caldes de Malavella

L'Ajuntament podrà modificar l'espai d'atenció del servei per raons organitzatives.

#### **Article 17.- Finançament del servei**

El SOLC està finançat amb càrrec als pressupostos de l'Ajuntament de Caldes de Malavella,





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

---

sens perjudici de l'establiment de convenis, acords, sol·licituds de subvencions o altres fórmules de cooperació amb altres administracions en el marc de les polítiques actives d'ocupació.

Excepcionalment, es podran crear partides econòmiques específiques per a l'execució dels programes, projectes i/o actuacions que es considerin oportuns, per a fer front a demandes i/o necessitats concretes en l'àmbit de l'ocupació i del treball.

### DISPOSICIÓ PRIMERA

En tot allò no previst en el present reglament regeix el que estableixi la legislació específica estatal i autonòmica que sigui d'aplicació, i en especial la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

### DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament i sotmès a informació pública i publicació, entrarà en vigor segons determina la normativa de Règim Local aplicable a Catalunya.





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

**ANNEX 1:** Formulari d'inscripció al SOLC



### FORMULARI D'INSCRIPCIÓ SERVEI D'ORIENTACIÓ LABORAL DE CALDES DE MALAVELLA

#### Sol·licitant de la inscripció

Tipus de persona NIF/CIF

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Telèfon de contacte

Correu electrònic

#### Documentació a aportar

Currículum vitae

Altres: \_\_\_\_\_

#### Sol·licita

Formalitzar la inscripció al Servei d'Orientació Laboral de Caldes de Malavella.

#### Consentiment per al tractament de les dades personals

Cedeixo a l'Ajuntament de Caldes de Malavella les meves dades personals per tal d'incloure-les en els processos de selecció d'empreses potencialment contractants que gestioni el SOLC. El SOLC no participarà en el procés selectiu en cap sentit, limitant-se a realitzar l'esmentat enviament de dades.

Sí  No

A Caldes de Malavella, el de

L'interessat/da,





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

**ANNEX 2:** Formulari de Gestió d'oferta laboral



### SOL·LICITUD DE GESTIÓ D'OFERTA LABORAL

Data de l'oferta laboral (DD/MM/AAAA)

#### 1. DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'EMPRESA

Nom de l'empresa:

Nom comercial (si és diferent):

Sector:

NIF:

Adreça:

Telèfon:

Fax:

Web:

Adreça electrònica:

Representant legal:

#### 2. DADES D'IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Persona de contacte:

Càrrec:

DNI:

Telèfon:

Adreça electrònica:

#### 3. DADES DE L'OFERTA LABORAL

##### Lloc de treball que s'ofereix

##### Descripció

**Mostrar el nom de l'empresa** (Seleccioneu aquest camp si voleu que el nom de la vostra empresa sigui visible al web.)

**Oferta exprés** (Seleccioneu aquest camp si necessiteu candidats d'incorporació immediata.)

**Persones amb discapacitat** (Seleccioneu aquest camp si la vostra oferta va dirigida a col·lectius de persones amb discapacitat.)

##### Categoria





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Administració pública  
Agricultura, ramaderia i pesca  
Atenció a clients  
Comercial i vendes  
Compres, logística i magatzem  
Disseny i arts gràfiques  
Educació, formació i investigació  
Enginyeria i tècnica  
Fabricació electromecànica, muntatges i manteniments  
Finances i banca  
Immobiliària i construcció  
Informàtica i telecomunicacions  
Legal  
Màrqueting i comunicació  
Mineria i indústria pesant  
Personal no especialitzat  
Producció i distribució d'energia i aigua  
Professions, arts i oficis  
Qualitat producció R + D  
Recursos humans  
Sanitat i salut  
Serveis personals  
Turisme i restauració

### Nombre de llocs que s'ofereixen

<b>Província</b>	<b>Municipi</b>		<b>Codi postal</b>	
<b>Experiència</b>	Anys		Mesos	
<b>Durada del contracte</b>	Anys		Mesos	
<b>Relació laboral</b>	Laboral indefinit		Laboral temporal	
<b>Jornada</b>	Laboral indefinit		Mercantil (només ofertes)	
	Completa	Parcial	Parcial matí	Parcial tarda
				Intensiva
<b>Nombre d'hores</b>				
<b>Període</b>	Diari	Setmanal	Mensual	Trimestral

### Nivell formatiu

Estudis primaris incomplets  
Estudis primaris complets  
Primera etapa d'educació secundària sense títol  
Primera etapa d'educació secundària amb títol  
Ensenyaments de batxillerat  
Grau mitjà de formació professional  
Grau mitjà de música i dansa  
Grau superior de formació professional  
Ensenyaments universitaris de primer cicle (diplomats)  
Ensenyaments universitaris de 1r i 2n cicle (licenciats)  
Estudis oficials d'especialització professional  
Ensenyaments universitaris de grau





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Doctorat universitari

### Titulacions

### Idiomes

Nivell:		Alt	Mitjà	Baix
Nivell:	Alt		Mitjà	Baix
Nivell:	Alt		Mitjà	Baix
Nivell:		Alt	Mitjà	Baix

**Altres competències** (Indiqueu una relació de competències —actituds, aptituds i coneixements — exigides per a les candidatures.)

**Experiència mínima** (Detalleu l'experiència mínima.)

**Salari mensual des de**

**Salari mensual fins a**

**Disponibilitat de vehicle**

**Disponibilitat per viatjar**

**Tipus de vehicle**

Automòbil

Furgoneta

Camió

Moto

**Permisos de conduir** (Indiqueu-ne el tipus.)

## 4. DECLARACIÓ

**La persona sol·licitant DECLARA:**

- Que l'empresa està assabentada que el Servei d'Orientació Laboral de Caldes de Malavella és un servei públic de l'Ajuntament de Caldes de Malavella que no representa cap cost per a l'empresa i que actua com a intermediari entre la persona demandant i les empreses.
- Que l'empresa accepta que es farà difusió entre els diferents mitjans de comunicació (taulers d'anuncis i pàgina web del servei i del portal Feina Activa) sobre les condicions de l'oferta laboral d'acord amb la informació que hagi rebut, i declara que les condicions laborals que s'ofereixen corresponen a la informació publicada:





## Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- Que l'empresa es compromet a tractar les dades dels candidats que pugui rebre per mitjà d'aquest servei únicament i exclusivament per al procés de selecció de l'oferta laboral que presenta, garantir la confidencialitat de les dades sense cedir-les a tercers i a establir les mesures definides a la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Un cop finalitzat el procés de selecció es compromet a destruir els currículums que no hagin estat seleccionats per a cobrir la plaça.
- Que accepta les condicions de gestió i tancament de l'oferta. La gestió de la oferta laboral es considerarà tancada quan l'empresa comuniqui la selecció d'un/s treballador/s siguin o no usuaris/es del SOLC i/o dels candidat/es inscrits a través del portal web del Servei d'Ocupació de Catalunya. Si l'empresa no comunica el resultat del procés de selecció, la gestió de la oferta laboral es donarà per tancada, en el termini d'un mes després de l'obertura d'aquesta.

Signatura del representant o de la persona de contacte de l'empresa

Data,

, de 20

**DILIGÈNCIA:** per fer constar que aquest reglament que incorpora les revisions en matèria de protecció de dades s'ha aprovat inicialment en el Ple de 28/01/2019, publicat definitivament en el BOP de Girona núm. 205, de 24/10/2019



L'Alcalde,  
Salvador Balliu i Torroella

Davant meu,  
La Secretària,

AJUNTAMENT  
DE CALDES  
DE MALAVELLA

(Document signat electrònicament)

