

EDICTE

REF: GAJU2025000971

Per resolució d'alcaldia número 2025AJUN000459 de data 3 de març de 2025, han estat aprovades les bases excepcionals d'actuació per a la selecció extraordinària i urgent de personal temporal provinent de borses de treball del servei local d'ocupació de l'ajuntament de Vilassar de dalt, la part dispositiva d'aquesta resolució és la que es transcriu tot seguit:

Resolució

1. Aprovar les bases excepcionals següents:

“ BASES EXCEPCIONALS D'ACTUACIÓ PER A LA SELECCIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE PERSONAL TEMPORAL PROVINENT DE BORSES DE TREBALL DEL SERVEI LOCAL D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT.

1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases establir les normes a seguir per a la selecció extraordinària i urgent de personal temporal provinent de borses de treball del servei local d'ocupació de l'ajuntament de Vilassar de Dalt.

Aquestes bases estableixen un protocol que determina les actuacions a seguir per a la correcta i ajustada selecció de les persones aspirants que siguin pre-seleccionats pel Servei Local d'Ocupació.

Es tracta d'una mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada.

Només s'aplicarà per substitucions puntuals o reforços d'una durada màxima de 9 mesos, per plans d'ocupació i per cobrir vacants en el cas que el procés selectius hagi estat prèviament convocat. Quedant exceptuat l'ús d'aquestes bases per a la cobertura definitiva de vacants o la cobertura interina o temporal fins a la provisió reglamentària de places si el procés no ha estat convocat.

2. PROCÉS DE SELECCIÓ

A partir de la publicació en el BOP d'aquestes Bases, qualsevol persona interessada i que reuneixin el requisits de la oferta podrà apuntar-se a la oferta a través de l'aplicatiu xaloc de la Diputació de Barcelona (<https://xaloc.diba.cat/>).

Davant una necessitat urgent i inajornable, l'Ajuntament de Vilassar de Dalt remetrà una sol·licitud d'oferta pública al servei local d'ocupació de l'Ajuntament, amb indicació de la denominació / descripció del lloc de treball, dels requisits imprescindibles per a la seva ocupació i dels requisits desitjables, així com de les condicions de treball vinculades al

lloc, així com la seva durada i règim retributiu.

Aquesta oferta de feina serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'ofertes temporals als efectes del públic coneixement i per informar d'on s'ha de destinar les sol·licituds.

Aquesta publicació iniciarà un termini mínim de 2 dies hàbils, i màxim de 10 dies hàbils, que s'especificarà a l'oferta, per tal que les persones interessades puguin presentar la documentació requerida en l'oferta.

Finalitzat el termini, la tècnica local d'ocupació pre-seleccionarà fins a 5 persones per cada oferta, o en proporció en funció de les places a cobrir i les enviarà al servei de recursos humans.

Un cop rebuda la llista i perfils curriculars de les persones pre-seleccionades, s'efectuarà un valoració curricular i posterior entrevista per part de la comissió de selecció.

S'ordenaran les persones pre-seleccionades segons qui disposi d'un perfil curricular més ajustat pel desenvolupament del lloc de treball.

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de l'oferta de feina.

La valoració dels aspirants pre-seleccionats, consistirà en la revisió curricular i la realització d'una entrevista que en ambdós casos tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 3 punts. Per tant, quedarà eliminada la persona que no obtingui un mínim de 3 punts.

A efectes d'aquesta selecció es considerarà comissió de selecció, el/la responsable del servei i/o cap d'àrea i una o dues persones del Servei de RRHH.

S'aixecarà acta d'aquestes entrevistes, motivant la decisió, i proposant la seva contractació, havent-se comprovat prèviament que les persones compleixen els requisits obligatoris pel desenvolupament del lloc de treball ofertat. Els aspirants que hagin obtingut una puntuació superior a 3 punts però no hagin estat proposats per a la seva contractació formaran un borsa de caràcter extraordinari que constarà a l'acta de valoració i tindrà una validesa màxima de 6 mesos, atès al seu caràcter excepcional, podent cobrir l'Ajuntament noves necessitats urgents i extraordinàries.

3. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Per ser contractat o nomenat la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en un termini màxim de 24 hores.

- DNI.
- Titulació.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça.

- Currículum a aportar prèvia sol·licitud en la notificació de preselecció.
- Acreditació del nivell de català.

4. CRITERIS DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE TREBALL

Funcionament de la borsa de treball extraordinària

Una vegada es faci una oferta de treball a la persona que pertoqui per titulació i ordre de llista regiran els següents criteris per qualsevol tipus d'oferta:

- Si la persona no pot ser localitzada i/o no respon a l'oferta de treball dins del termini màxim de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.
- En el cas que la persona rebutgi l'oferta de treball per causa de força major, si ho justifica de forma fefaent, mantindrà la seva posició a borsa.

Per tal que la refusa quedi justificada per aquest motiu, la persona haurà d'acreditar documentalment el supòsit de força major que ha donat lloc al rebuig de l'oferta de treball. La no acreditació, en el termini de 15 dies des de l'oferta, es considerarà rebuig sense causa justificada i comportarà que la persona passi a ocupar la darrera posició a la borsa.

- Fora dels supòsits de força major, la persona que rebutgi qualsevol oferta de treball passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

La justificació d'aquestes situacions s'informarà per la Cap del servei de RRHH.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

5. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que finalment sigui nomenat/da o contractat/da haurà de realitzar un període de prova per un temps de 2 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la cap del Servei de qui depengui, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts i en qualsevol moment durant el període de prova. Durant aquest període la persona nomenada podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/ de la cap del servei on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

6. CESSAMENT/FINALITZACIÓ

Les causes de cessament seran les previstes a la normativa legal de funció pública o la legislació laboral, respectivament.

7. INCOMPATIBILITATS

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, els/les aspirants hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

8. CONDICIONS DE TREBALL

La durada, horari i retribució concreta serà la corresponent a les diferents ofertes que es puguin produir.

Les retribucions assignades es poden consultar al portal de transparència d'aquest Ajuntament, i poden variar en funció del servei o secció d'adscripció per les característiques del serveis que s'hi presten (jornada partida, etc.).

9. INCIDÈNCIES

Les persones interessades podran presentar els recursos que estimin pertinents contra les actuacions administratives derivades de l'execució d'aquest protocol de selecció.

10. PUBLICITAT I TERMINI

Aquestes bases es publicaran en el BOP i seran aplicables només durant dos anys a partir de la seva aprovació atès la situació excepcional de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en quan a la necessitat de reordenació en els processos selectius i processos d'estabilització.

També es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

- Finalitat del tractament de les vostres dades personals:
 - Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu.
 - Legitimació: Aquestes dades son necessàries per poder participar en el procediment selectiu, essent legitimat d'acord amb l'article 6.1.b del RGPD al ser necessaris i de conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - Destinataris: Aquestes dades podran ser accessibles a altres participants en els processos de selecció d'acord amb els principis de pública concurrència i de transparència, així com a aquelles obligades legalment.



Ajuntament Vilassar de Dalt

Àrea de serveis generals i econòmics Recursos humans

- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, Pl. de la Vila, 08339 Vilassar de Dalt (Barcelona).
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

”

2. Publicar el text íntegre de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), per tal de garantir-ne el coneixement general.
3. Comunicar-ho al Comitè Unitari i a comunicació.

Vilassar de Dalt, a 3 de març de 2025

L' Alcaldessa
Carola Llauro Sastre

Document signat electrònicament.