

Anunci de l'Ajuntament de Viladrau, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per a treballar a l'Ajuntament de Viladrau

Per acord de Junta de Govern Local de 30 de setembre de 2024 s'aproven les bases reguladores per a la creació de borses de treball, amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per treballar a l'Ajuntament de Viladrau.

El text íntegre de les bases reguladores aprovades es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província (BOPG), en el web municipal i en el Tauler electrònic oficial d'anuncis.

El text literal de les bases reguladores és el que es detalla a continuació:

**BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT AMB TERMINI PERMANENT
D'INSCRIPCIÓ I CREACIÓ DE LLISTES D'ESPERA.**

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES

1 DEFINICIÓ

La borsa de treball de l'Ajuntament és l'espai web on les persones que volen treballar a l'Ajuntament de Viladrau de forma temporal es poden inscriure. El termini d'inscripció no es tanca, per tant, les persones es poden apuntar, modificar les opcions de la seva candidatura o donar-se de baixa en qualsevol moment.

Totes aquestes gestions les ha de fer la persona usuària amb el formulari que es troba al lloc web "*Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Viladrau*" <https://www.viladrau.cat>

Quan sigui necessari incorporar persones amb un perfil professional determinat, Recursos Humans crearà una llista d'espera a partir de la gent que figuri inscrita prèviament a la borsa de treball, i realitzarà un procés selectiu d'acord amb les bases generals i amb aquestes bases específiques.

2 JUSTIFICACIÓ I OBJECTIU

L'accés a la funció pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquesta premissa ha de ser compatible amb l'eficiència i l'eficàcia: s'han de poder cobrir les necessitats de personal, sovint urgents i inajornables, de forma àgil, per poder oferir en tot moment un servei de màxima qualitat a la ciutadania.

L'objectiu d'aquest mecanisme és poder complir més fidelment la nostra missió, que és la de posar a cada servei el personal més competent, en el moment adequat i pel temps necessari.

3 PRINCIPIIS D'ACTUACIÓ

En la selecció de personal per integrar les borses de treball es respectaran el següents principis:

- 3.1. Publicitat de les convocatòries i dels requisits exigits per integrar les borses de treball.
- 3.2. Igualtat d'oportunitats, de conformitat amb els requisits generals d'accés a l'ocupació pública i els requisits propis de la categoria o lloc a cobrir.
- 3.3. Mèrit i capacitat, que condicionaran l'ordre obtingut en les borses de treball.
- 3.4. Agilitat en el procés selectiu.

4 REQUISITS D'INSCRIPCIÓ

S'hi poden inscriure totes les persones que vulguin treballar a l'Ajuntament de Viladrau que disposin de les condicions i requisits necessaris que es fixaran al formulari corresponent.

Cada persona s'ha d'inscriure només una vegada fent constar al formulari les dades curriculars que se li demanin i els àmbits bàsics o perfils professionals on vol treballar.

La inscripció a la borsa de treball permanent es renovarà cada dos anys, passats els quals si la persona no contactés amb l'Ajuntament per cap dels mitjans habituals, se la donarà de baixa sense més tràmit.

5 INSCRIPCIÓ O SOL·LICITUD

La inscripció és gratuïta i es pot fer únicament utilitzant el formulari que es troba a la Seu Electrònica, apartat **Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Viladrau**

Cal emplenar totes les dades de contacte i professionals que es sol·liciten en el formulari. No caldrà adjuntar cap documentació, els requisits seran comprovats amb caràcter previ a les proves o a la incorporació.

La inexactitud, falsedat o omisió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida a la persona per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

6 FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL. TIPUS DE PROCÉS SELECTIU.

6.1. Inscripcions

Únicament s'acceptaran les sol·licituds a la borsa de treball tramitades a través del formulari disponible de la pàgina web, apartat **"Borsa de treball municipal"**.

6.2. Inici del procés selectiu

El fet d'estar inscrit a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/da o nomenat/da, és una eina perquè l'Ajuntament informi a les persones de les ofertes de treball a qui disposi de les condicions i requisits.

L'òrgan competent en matèria de funció pública acordarà la creació d'una borsa de treball específica de conformitat amb els criteris i requisits que es determinin.

Es publicarà banner informatiu a la pàgina web de l'Ajuntament, així com en l'apartat 'BORSA ACTIVA', i a l BOPG facilitant un termini addicional de 3 dies des de l'endemà d'aquesta publicació, perquè tota aquella persona interessada en l'oferta pugui presentar la seva candidatura.

Finalitzat el termini d'inscripció, en l'apartat web de la borsa, s'emetrà la llista de persones candidates inscrites, obrint un termini de 3 dies des de l'endemà de la publicació per presentar possibles esmenes. També es publicarà el dia i hora previstes d'inici de les proves.

Un cop exhaurits aquests tres dies, s'emetrà la llista de persones candidates definitiva o es declararà ferma la llista provisional, en cas que no s'hagin presentat esmenes. En el mateix acte administratiu es comunicarà la composició de l'òrgan de selecció i les proves a realitzar.

Les persones que s'inscriguin finalitzat el termini addicional només podran participar en convocatòries posteriors.

6.3. Sistema de selecció. Realització de les proves.

FASE OPOSICIÓ

Primera prova

• Prova de català

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el moment previ a l'inici de la prova.

Segona Prova

Prova de coneixements

Una única prova de caràcter obligatòria i eliminatòria, a determinar pel tribunal en cada convocatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts.

FASE CONCURS

Valoració de mèrits. La valoració de mèrits es farà en base al barem següent, amb un màxim global de 8 punts:

a) Experiència professional:

Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions.....0,5 punts per any, fins un màxim de 5 punts.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions. 0,25 punts per any, fins un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o documentació equiparable per a autònoms o personal de lliure professió, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt.

Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació 1 punt

Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació 0,75 punts

c) Formació complementària

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores	0,05 punts
Cursos entre 10 i 24 hores	0,10 punts
Cursos d'igual o major de 25 hores	0,20 punts
Cursos d'igual o major de 50 hores	0,30 punts
Cursos d'igual o major de 100 hores	0,50 punts

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant la presentació de la documentació original. Si la persona no els acredités correctament, estarà subjecta a allò previst a l'apartat 5 d'aquestes bases i serà declarada exclosa del procés selectiu.

Entrevista (opcional)

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les seves aptituds.

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 6 punts. Les entrevistes es realitzaran en número i ordre que determini la comissió. En funció del número de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes.

6.4. Generació de la borsa. Vigència. Criteris d'ordenació i d'ampliació.

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'òrgan competent en matèria de funció pública, aprovarà la constitució de la borsa de treball amb l'ordenació de persones integrants per ordre de puntuació, proposta de l'òrgan selectiu, així com la data a partir de la qual entra en vigor. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

Si la borsa de treball s'esgota abans dels dos anys, es convocarà una ampliació de la borsa a través del procés selectiu corresponent. La nova borsa que generi el procés d'ampliació s'afegirà a continuació de la llista d'espera inicial i la seva vigència serà pel temps que resti fins a l'acabament dels dos anys de vigència de la borsa inicial.

7 DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

En aplicació dels principis d'eficàcia, efectivitat i eficiència administrativa, es podrà aprovar una ampliació d'una borsa de treball específica, integrant aquell personal temporal procedent de processos selectius realitzats en vigència del protocol formalitzat amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (abril de 2017), incorporant-se a continuació dels anteriors integrants, per ordre de major a menor antiguitat en l'Ajuntament de Viladrau, i quedant subjectes a totes les obligacions que es derivin del funcionament de la borsa.”

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

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

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebi la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general, de conformitat amb el que estableix l'article 95.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL), en concordança amb els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'alcaldeessa,
Margarida Feliu Portabella

Signat electrònicament,