

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANUNCI

I. Dades de l'expedient

Objecte.- Convocatòria procés
Exp.- 01_2024 / e-611
Codi QGCF.- D100\D114\D115
Tràmit.- Anunci

Per Junta de Govern de data 11 de gener de 2024, es van aprovar les bases reguladores del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball de treballadors/res socials, i per Decret de l'Alcaldia, data 12 de gener de 2024 s'ha aprovat la seva convocatòria.

" BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABLIR UNA BORSA DE TREBALLADORS/RES SOCIALS (A2) PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball de treballadors/res socials (A2), per cobrir aquelles absències o vacants que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal funcionari interí, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte; així mateix també es podrà utilitzar per cobrir llocs de treball necessaris per l'execució de programes temporals, requerint-se en aquest darrer cas, estar en situació d'atur.

La present convocatòria es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i a la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

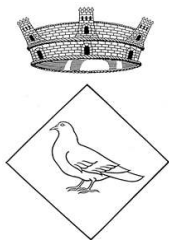
2. Característiques de la plaça

- Àrea: Serveis Socials
- Plaça: treballadors/res socials
- Classe de personal: Funcionari interí
- Escala: Administració especial; sotsescala, tècnica;
- Categoria: Tècnic mitg
- Grup de classificació: A2
- NCD: 23
- C. Específic: 4271,86 € anuals (14 pagues)
- Jornada: 35 hores setmanals
- Fitxa Descriptiva SP25:

- Responsable de detectar i intervenir amb persones i/o famílies en situacions de risc o exclusió social per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

Funcions generals

- 1.- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- 2.- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- 3.- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- 4.- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

5. Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.

3. Requisits dels aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir el darrer dia de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Estar en possessió del títol universitari de Grau en Treball Social, o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo el darrer dia de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

c) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

d) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica.

f) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

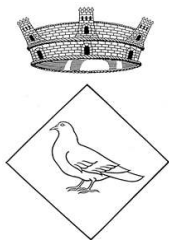
4. Presentació de sol·licituds i termini

El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el BOP de Barcelona.

D'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, articles 12 i 14, entre d'altres; i l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determina l'exigència de que els empleats públics reuneixin les habilitats necessàries per a la seva dedicació professional, que inclou, entre d'altres, la tramitació electrònica d'expedients, i per tant, per poder participar en aquesta convocatòria **és obligatori la inscripció electrònica**

Les persones aspirants al present procés de selecció han de relacionar-se obligatòriament a través de mitjans electrònics i en els termes que tot seguit es detallen pel que fa en als tràmits d'emplenament i presentació de sol·licituds, aportació de documentació i pagament de taxes.

El mitjà electrònic habilitat per a la presentació de les sol·licituds de participació en el present procés es l'aplicació es la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'E-tauler de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i a la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

Els sistemes d'identificació i de signatura admesos són: idCAT Mòbil, Certificat digital i Cl@ve

Si algun dels interessats presentés la seva sol·licitud presencialment, se'l requerirà perquè l'esmeni mitjançant la presentació electrònica de la sol·licitud d'inscripció en el present procés selectiu, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3.

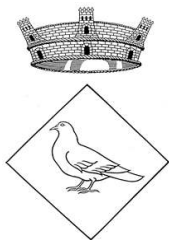
En concret, hauran d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base vuitena.
- Currículum vitae
- Certificat de vida laboral actualitzat
- Autobaremació
 - La sol·licitud es presentarà en règim d'autobaremació, de manera que haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels mèrits que /la candidat/ata aporta per tal que siguin valorats d'acord amb l'establert a la base 7.2.
 - La puntuació presentada en autobaremació per l'aspirant tindrà caràcter vinculant de màxim possible, no podent-se establir durant el procés de selecció una puntuació superior a la indicada per l'interessat per cada un dels mèrits. La persona candidata respon de les dades, mèrits i valoracions al·legades.
 - El mateix mèrit no podrà valorar-se dues vegades.
 - S'atendrà al principi d'especialització del barem, de manera que un mèrit únicament podrà ser inclòs i baremat en l'apartat que el descriu.
 - En cap cas serà objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzar per complir algun dels requisits d'accés a la categoria a la que s'aspira.

La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per inscriure's a la present convocatòria la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un l'import de **15€** a ingressar en el **número de compte de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló número ES21 0081 0446 65 0001001604**. Estaran exempts de liquidar la taxa, els demandants d'ocupació no ocupats, havent d'acreditar tal situació amb la presentació del DONO (demandant d'ocupació no ocupat), o presentant el DARDO més el certificat de vida laboral emès per Seguretat Social actualitzat; també estaran exempts de liquidar la taxa qui acrediti un grau de discapacitat superior o igual al 33%

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat/da provisionalment exclòs/sa per no haver efectuat el pagament de la taxa, durant el termini de 5 dies que s'atorga per a esmena de deficiències, només es podrà esmenar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 10 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa..

5. Admissió dels aspirants

Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (E-TAULER), i al web municipal www.santacolomadecervello.cat. Es concedirà un període de cinc dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 3 dies següents a la finalització del termini per a la presentació esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

President:

- Cap del departament de Serveis socials o persona en qui delegui

Vocals:

- Una tècnica del departament de Serveis socials, titular i suplent.

Secretaria,

- La Tècnica de RRHH de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, o la persona en qui delegui.

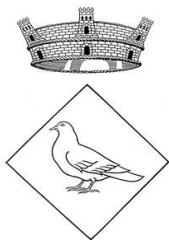
La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en els mitjans electrònics municipals i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessari la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau de les persones que les substitueixen, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció sindical o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

7.- Procés selectiu

El procés selectiu constarà de tres fases:

- 1a fase: acreditació de coneixements de català i castellà
- 2a fase: valoració de mèrits
- 3a fase: entrevista per competències

El tribunal qualificador disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

7.1. Acreditació de coneixements de català i castellà

7.1.1. Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixement amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

7.1.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxiller a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el real 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 títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.2. Valoració de mèrits (màxim 14 punts)

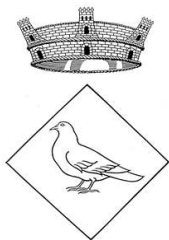
Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

- a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/anys en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública, fins un màxim de 8 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditat mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats dels certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

En el cas de treball com autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

- b) Cursos i seminaris



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir:

Valoració d'aquests cursos:

- Per cursos de menys de 20 hores: 0,20 punts per curs
- Per cursos de 20 a 40 hores: 0,25 punts per curs
- Per cursos de més de 40 hores: 0,30 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

7.3. Entrevista per competències

La puntuació màxima serà de 12 punts, a raó de 2,4 punts per competència.

Es valorarà la capacitat de l'opositor/a en les següents competències:

- **Domini professional:** capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

- **Gestió de la informació:** capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

- **Recerca de solucions:** capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

- **Gestió de conflictes:** Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.

- **Xarxa relacional:** capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

7.4. Final del procés

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la relació del personal que integrarà la borsa en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

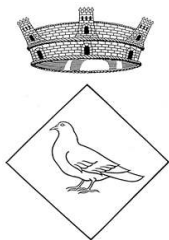
8. Altres aspectes

Els resultats de les diferents proves convocades i valoració de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudoanonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria.

En el cas que l'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



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

s'estimin oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres del tribunal i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'alcalde de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

9. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

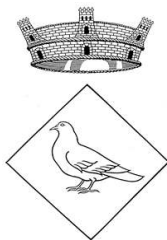
L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

L'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica:



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

<https://srvmux.santacolomadecervello.cat:6969/CarpetaCiudadana/ZonaPublica/Tramits/AltresTramits.aspx>

o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, carrer Pau Casals, 26-34. 08690 Santa Coloma de Cervelló..

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a la Diputació de Barcelona, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló posa a la seva disposició: dpd@santacolomadecervello.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

10. Permanència a la borsa

10.1. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

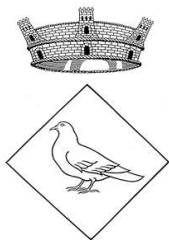
S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, part o el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes causes s'han de justificar documentalment.

9.2. Són causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-ne part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

9.3. Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.

11. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 prorrogats pel 2019; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.”

El secretari accidental.

Signatura: Joan Sàbat i Olivé -
Secretari accidental - Ajuntament
de Santa Coloma de Cervelló
Data: 12/1/2024 11:45:44
Motiu: Signatura

CVE: 20240-06205-24571-13621