

Núm. 9972

**AJUNTAMENT DE SANT PERE PESCADOR***Anunci d'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per jubilació parcial d'un empleat de l'Ajuntament*

Expedient 441/2019

Per decret d'Alcaldia de 5 de desembre de 2019, Decret 185/2019, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació laboral temporal, amb contracte de relleu, a jornada parcial d'un lloc de treball d'administratiu d'administració general, que es regirà per les següents bases:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ DE RELLEU, A JORNADA PARCIAL.****PRIMERA. Normes Generals i Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la contractació laboral temporal mitjançant un contracte de relleu a temps parcial, d'acord amb l'article 12 del R.D.L. 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET) d'un/a administratiu/va per a l'àrea de tributs i recaptació de l'ajuntament.

La contractació s'estendrà i es signarà des del moment de la jubilació parcial del treballador titular i haurà d'aconseguir almenys una durada igual al resultat de sumar dos anys al mateix temps que li falti al treballador substituït per aconseguir l'edat de jubilació ordinària que correspongui conforme al text refós de la Llei General de la Seguretat Social.

El lloc de treball és assimilable al grup funcional C1. La jornada laboral serà de 8:45 hores setmanals distribuïdes en l'horari habitual de les oficines municipals, amb unes retribucions brutes anuals de 6.284€ i un període de prova de dos mesos (art. 52.1 l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de menys de 20.000 habitants (codi de conveni núm. 79100015072015)).

D'acord amb el que disposa l'article 12.7 de l'ET, en el moment de la contractació l'aspirant proposat pel Tribunal qualificador haurà de trobar-se en situació de desocupació i inscrit com a demandant d'ocupació a les oficines de la Generalitat de Catalunya o bé que tingui subscrit amb l'Ajuntament de Sant Pere Pescador un contracte de durada determinada.

En segon lloc, per ordre de puntuació, s'aprovarà borsa per substitucions temporals o cobertures interines de llocs de treball de personal administratiu municipal (grups C1 i C2), amb motiu de baixes o d'altres necessitats de caràcter essencial i imprescindible pel funcionament municipal. Per tant, l'enquadrament del personal així incorporat, no té perquè ser exclusivament a la categoria objecte d'aquesta convocatòria.

El sistema de selecció és el concurs de mèrits amb proves escrites. Les funcions bàsiques assignades al lloc de treball són les següents:

- Tramitació i seguiment administratiu d'expedients, de l'àrea de tributària i recaptació.
- Atenció especialitzada a la ciutadania: gestió i resolució de tràmits, en l'àrea de tributària i recaptació.
- Redacció de documents administratius i suport divers.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps li puguin encomanar o que es derivi de l'activitat administrativa del departament o departaments de destí.

**SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la UE o bé, pel personal estranger no comunitari, el document que l'habiliti per treballar a Espanya.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar inscrit en l'oficina de Treball de la Generalitat i tenir la condició de desocupat. Aquesta condició s'ha d'acreditar abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la data de contractació.

D'acord amb l'art. 12.7.a de l'Estatut dels Treballadors, també podran participar aquelles persones treballadores de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador, amb contractes de durada determinada.

e) No haver estat separat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

f) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior, Formació Professional de 2on grau o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-lo abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

g) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català que s'hauran d'acreditat documentalment. Els aspirants que no acreditin el nivell C1 de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, hauran de superar una prova d'un nivell equiparable i hauran de ser declarats aptes per tal de continuar en el procés de selecció. Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic on es faci constar que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditat per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Es podrà demostrar mitjançant la superació d'una prova, d'acord amb el que prevegin les bases de la convocatòria, la qualificació de la qual serà d'apte o no apte. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, i el tribunal decidirà el tipus de prova així com si compta amb assessors externs.

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants de nacionalitat espanyola i els que presentin un dels documents següents:

a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per la qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (BOE núm. 268 de 8 de novembre), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer, (BOE núm. 62 de 12 de març) o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

#### TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador, de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex de les presents Bases, preferentment de forma electrònica a la Seu Electrònica de l'Ajuntament ([santpere.cat](http://santpere.cat)) o presencialment, en hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres, de 9:00 hores a 14:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat al carrer Verge del Portalet, 10 d'aquesta població. També es poden presentar en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de Girona. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació, tota vegada que caldrà comunicar-ho al correu electrònic de la Corporació [ajuntament@santpere.cat](mailto:ajuntament@santpere.cat).

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la província de Girona i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es publicaran igualment a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperescador/seu-electronica>

Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

a) Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex de les presents Bases.

b) Original o fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.

c) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic necessari.

d) Originals o còpies compulsades de les certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base sisena.

e) Original o fotocòpia compulsada dels certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública.

f) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.

g) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

**QUARTA. Admissió d'Aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 5 dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En dita resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperescador/seu-electronica> i en el Tauler d'anuncis de la Casa de la Vila, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena.

En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses.

Aquesta resolució signada electrònicament per la presidència es lliurarà als aspirants al correu electrònic personal que hauran indicat en el model de participació en el procediment de selecció. Aquesta resolució es traslladarà a cadascun dels aspirants. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 15 dies des de la finalització del termini per a presentació.

Transcorregut dit termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperescador/seu-electronica> i en el Tauler d'anuncis.

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperescador/seu-electronica> i en el Tauler d'anuncis; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperescador/seu-electronica>. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

**CINQUENA. Tribunal Qualificador**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

President: Secretari-Interventor de l'Ajuntament.

Vocals: Un funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal, amb funcions de secretari del tribunal: Un funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

L'abstenció i la 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.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

**SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos**

Els aspirants seran convocats en crida única, essent exclosos d'aquest procediment els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als participants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La realització de les proves 3a i 4a serà de caràcter obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 40 punts, essent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 20 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

**EXERCICIS DEL PROCÉS SELECTIU:****FASE DE PROVES ESCRITES**

1r Exercici: Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent. L'òrgan competent en matèria de política lingüística (Consorti de Normalització Lingüística) i a petició de la Corporació,

nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

#### 2n Exercici: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

#### 3r Exercici: Prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova teòrica que consistirà en un test de preguntes en nombre no superior a 50, i sobre les matèries relatives a les funcions recollides en el punt 1 d'aquestes bases.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de 60 minuts per a la realització de l'exercici.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

El tribunal podrà acordar si les errades en la contestació de les preguntes del test determinen una puntuació negativa, i en aquest cas, així es comunicarà als aspirants abans de l'inici de la prova.

#### 4t Exercici: Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, i sobre les matèries relatives a les funcions recollides en el punt 1 d'aquestes bases.

Les persones aspirants disposaran d'un temps d'una hora per a la realització de l'exercici que consistirà en la resolució d'un o dos supòsits pràctics plantejats per l'òrgan seleccionador.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La puntuació d'aquest apartat serà de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació.

### FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS

#### Valoració dels mèrits:

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

a) Experiència professional, fins a un màxim de 5 punts, que es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional en l'Administració local o altres administracions públiques, exercint les funcions pròpies d'administrativa d'administració general: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

- Experiència professional, en administracions locals o altres administracions públiques, exercint les funcions d'auxiliar administrativa: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

b) Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, sempre que estiguin relacionats amb el lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

b.1) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores 0,20 punts

Per cada curs de 31 a 60 hores 0,35 punts

Per cada curs més de 60 hores 0,50 punts

b.2) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars



d'altres comunitats autònomes.

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

c) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3,5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 1,5 punts

- Per llicenciatura: 2 punts

d) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim de 0,5 punts, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,30 punts

- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts

#### ENTREVISTA PERSONAL

Realitzada/es i puntuada/es la/es prova/es, finalitzada la valoració dels mèrits, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminadori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases anteriors, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valoraran les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

Els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 30,00 punts conclòs tot el procediment de selecció descrit, no podran ser proposats pel tribunal per al seu nomenament.

#### SETENA. Proposta

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si consideres que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

La proposta de contractació quedarà condicionada a l'acceptació i resolució favorable per part de l'Institut Nacional de la Seguretat Social de l'expedient de jubilació parcial.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les quatre darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

#### VUITENA. Presentació de documents per la persona aspirant proposada per a la seva contractació

La persona aspirant proposada per a la contractació, mitjançant contracte de relleu, haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació de l'acta final del tribunal al Tauler d'anuncis de l'ajuntament, al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i al Portal de Transparència, a les adreces <https://www.seu-e.cat/ca/web/santperepescador/seu-electronica> i al web municipal ([www.santpere.cat](http://www.santpere.cat)), els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

a) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

b) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

c) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del

procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

#### NOVENA. Constitució de borsa d'ocupació

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 20 punts.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

#### DESENA. Incidències i règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica fora de la província, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

#### ONZENA. DISPOSICIONS FINALS

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Sant Pere Pescador, 18 de novembre de 2019

Agustí Badosa Figueras  
Alcalde

#### ANNEX.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL I CONTRACTE DE RELLEU EL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE PESCADOR

Dades personals

Noms i cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Nacionalitat:  
Adreça:  
Telèfon mòbil:  
Correu electrònic:

**EXPOSO:**

Primer. Que ha estat convocat el procés per cobrir, amb caràcter laboral i contracte de relleu, el lloc de treball d'administratiu/ va de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, núm. .... de data ..... i anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. ...., de data .....

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podré exercir els meus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-me a l'Ajuntament per qualsevol mitjà.

Per tot això,

**SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu convocat per cobrir, amb caràcter laboral i contracte de relleu el lloc de treball d'administratiu/va de l'ajuntament.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

- 1) Original o fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- 2) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic necessari.
- 3) Originals o còpies compulsades de les certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base sisena.
- 4) Original o fotocòpia compulsada dels certificats acreditatius de serveis prestats a l'administració pública.
- 5) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
- 6) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigint de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

(Localitat i data)

(Signatura)

SR/A ALCALDE/SSA DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE PESCADOR