



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR ANUNCI NÚM. 59/2021

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL OPERARI DE LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS (EXPEDIENT 403/2021)

Per acord de la Junta de Govern Local, en data 15 d'abril de 2021, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal operari de la brigada municipal en les categories professionals següents: Oficial primera paleta i serveis múltiples, Oficial segona neteja viària i serveis múltiples, Oficial segona jardineria i serveis múltiples, Oficial segona pintura i serveis múltiples i Manyà i serveis múltiples.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades, i que tot seguit es transcriuen.

Les bases generals i específiques que regularan aquest procés selectiu es publicaran íntegrament al web municipal www.santpol.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Sant Pol de Mar, 21 de maig de 2021

L'alcalde

Albert Zanca i Brossa



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL OPERARI DE LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs amb inclusió de prova pràctica, per a crear una borsa de treball per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals de personal operari de la Brigada, ja sigui per a substitucions (personal amb reserva de lloc, per incapacitat temporal, permisos, vacances, ...) o per a la provisió temporal de places vacants reservades a personal laboral fins a la provisió reglamentària de les mateixes o quan les necessitats dels serveis ho requereixin.
2. La borsa de treball estarà formada per 5 llistes corresponent als grups d'especialitats que es detallen a continuació:
 1. Oficial primera paleta i serveis múltiples
 2. Oficial segona neteja viària i serveis múltiples
 3. Oficial segona jardineria i serveis múltiples
 4. Oficial segona pintura i serveis múltiples
 5. Manyà i serveis múltiples.
3. La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé, que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.
4. Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectui la convocatòria per a cobrir necessitats de la Brigada de serveis municipals, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.
5. La present convocatòria es fonamenta en allò que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre regulador del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i es regularà pel contingut d'aquestes bases.
6. Els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

Les característiques dels llocs de treball a proveir són les següents:

1) Oficial 1a paleta i serveis múltiples

Denominació: Oficial 1a paleta i serveis múltiples

Adscripció: Àrea de la Brigada de serveis municipals d'acord amb l'especialitat a la qual s'opta

Codi lloc de treball: Fitxa de lloc de treball núm. 33

Grup de titulació: C

Subgrup: C2

Nivell de complement de destinació: 14



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

2) Oficial 2a neteja viària i serveis múltiples

Denominació: Oficial 2a neteja viària i serveis múltiples

Adscripció: Àrea de la Brigada de serveis municipals d'acord amb l'especialitat a la qual s'opta

Codi lloc de treball: Fitxa de lloc de treball núm. 35

Grup de titulació: AP

Nivell de complement de destinació: 11

3) Oficial 2a jardineria i serveis múltiples

Denominació: Oficial 2a jardineria i serveis múltiples

Adscripció: Àrea de la Brigada de serveis municipals d'acord amb l'especialitat a la qual s'opta

Codi lloc de treball: Fitxa de lloc de treball núm. 39

Grup de titulació: AP

Nivell de complement de destinació: 12

4) Oficial 2a pintura i serveis múltiples

Denominació: Oficial 2a pintura i serveis múltiples

Adscripció: Àrea de la Brigada de serveis municipals d'acord amb l'especialitat a la qual s'opta

Codi lloc de treball: Fitxa de lloc de treball núm. 40

Grup de titulació: AP

Nivell de complement de destinació: 12

5) Manyà i serveis múltiples

Denominació: Manyà i serveis múltiples

Adscripció: Àrea de la Brigada de serveis municipals d'acord amb l'especialitat a la qual s'opta

Codi lloc de treball: Fitxa de lloc de treball núm. 41

Grup de titulació: AP

Nivell de complement de destinació: 12

Modalitat de contractació: Cada persona que sigui cridada per a prestar serveis serà contractada en règim laboral temporal.

Les retribucions a percebre seran les corresponents en el moment de la contractació, d'acord amb el marc normatiu que s'aplica a la plantilla municipal, segons l'establert a l'acord de condicions laborals del personal, la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de treball.

La jornada completa de 35 hores setmanals, ordinària establerta a la corporació amb dedicació al 100%, de dilluns a diumenge, amb els descansos previstos segons la normativa.

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització de l'àrea corresponent, al qual està adscrit/a.

3. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar per l'aspirant que accedeixi als llocs de treball a proveir són les següents:

1) Oficial 1a paleta i serveis múltiples

Objectiu:

Realització de reparacions d'averies i manteniment a les instal·lacions i via pública realitzant tasques pròpies de paleta.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

Funcions bàsiques:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Realitzar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici.
- Orientar el personal operari en el desenvolupament de llurs funcions i definir els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Supervisar la qualitat i quantitat de material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.
- Ordenar i realitzar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.
- Conduir vehicles de menys de 3.500 kg i dúmpers.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la Brigada, donar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2) Oficial 2a neteja viària i serveis múltiples

Objectiu:

Col·laborar en la realització del servei de neteja del municipi, així com responsabilitzar-se dels estris i productes de neteja, per tal de mantenir-los en òptimes condicions, de conformitat amb les instruccions fixades pel seu cap.

Funcions bàsiques:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Vetllar per l'adequada utilització del material.
- Donar suport a la resta de personal de neteja viària de la brigada, de major qualificació, quan sigui necessari.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3) Oficial 2a jardineria i serveis múltiples

Objectiu:

Col·laborar en les funcions a desenvolupar i executar les feines de manteniment de la jardineria del municipi.

Funcions bàsiques:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Realitzar treballs relacionats amb el manteniment de les instal·lacions de jardineria.
- Realitzar tot tipus de treball senzills, relacionats amb l'ofici ostenta, amb un suficient coneixement adequat del mateix, utilitzant per a això els mitjans i equipaments adequats.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

- Tasques auxiliars a la resta del personal de jardineria, de major qualificació tècnica.
- Neteja de jardins i els seus accessos, així com papereres i fonts situades al jardí.
- Treballs senzills de reparació a les instal·lacions al seu càrrec, amb l'adequada supervisió de personal de major qualificació tècnica.
- Reg de plantes.
- Tall, abonat i reg de gespa.
- Transport de material i equips, utilitzant per això els mitjans adequats.
- Control, conservació i neteja del material al seu càrrec.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la brigada, donar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4) Oficial 2a pintura i serveis múltiples

Objectiu:

Execució correcta de les tasques de pintura assignades: locals, mobles i equipament.

Funcions bàsiques:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Condicionament i preparació de superfícies per pintar (realitzar reparacions, rascades, guix, fosa o altres tipus de treball).
- Pintar sobre qualsevol material com la fusta, el metall, altres.
- Conèixer l'ús i conservació de tots els materials, maquinària i eines utilitzades en treballs de pintura.
- Realitzar el treball de forma neta, ordenada i ben acabada, i l'ús adequat dels materials.
- Col·laborar en el registre de mà d'obra i materials utilitzats a les obres.
- Valorar els materials segons el rendiment dels diferents productes.
- Realitzar inspeccions periòdiques amb la finalitat de detectar els futurs deterioraments que calgui reparar.
- Realitzar treballs de pintura viària i senyalització.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la brigada, donar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5) Manyà i serveis múltiples

Objectiu:

Les seves funcions són atendre les necessitats de la corporació en la reparació de panys i feines amb objectes de ferro.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

Funcions bàsiques:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Reparacions i/o construcció de baranes, tanques i altres elements de la via pública i en edificis municipals.
- Conservació del mobiliari urbà i elements relacionats en la via pública.
- Realització de treballs de soldadura.
- Reparació i manteniment de panys, cargols i cilindres.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanat, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la brigada, donar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, al web municipal www.santpol.cat, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i de forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i/o al web municipal.

5. REQUISITS ESPECÍFICS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA

Per poder ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment del nomenament les condicions que s'enumeren a continuació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res.
També podran ser admesos el/la cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separat de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.



- c) Titulació per a l'especialitat d'Oficial 1a paleta i serveis múltiples: Graduat escolar, Graduat en ESO, Cicle formatiu Grau mitjà, Formació Professional de primer grau o titulació equivalent. Titulació per a la resta d'especialitats: Certificat d'escolaritat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Llengua catalana:
Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell elemental de català (certificat nivell B1) de la Direcció General de Política Lingüística, en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell B1 hauran de superar la corresponent prova.
- e) Llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de nivell intermedi B1 del MERC o equivalent. En el cas que n es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements. Les persones que no acreditin el seu coneixement hauran de superar un prova específica adequada al nivell intermedi.
- f) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- g) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
- h) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari dels 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 9,00€. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds amb l'excepció del nivell de català, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

No obstant això, si durant el procés selectiu, el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti. (art. 13 D.233/2002).

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1 LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

- a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant.



Els exemplars de sol·licituds seran a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, així com, al web municipal (<http://www.santpol.cat>).

- b) Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, ubicat a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (Plaça de la Vila, 1), o bé, de manera telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.
- c) També, es poden presentar les sol·licituds en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
 - El registre electrònic de l'administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
 - A les oficines de correus, mitjançant correu administratiu. En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data de lliurament, així, facilitaran còpia del mateix.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.
- d) La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.
- e) La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.
- f) Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- g) Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom i cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procés de selecció.
- h) El termini de presentació de sol·licituds de **deu dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

6.2 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

A la sol·licitud, l'aspirant ha d'adjuntar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base cinquena i en concret, la documentació següent:

1. Acreditació de la nacionalitat: Fotocòpia DNI o passaport.
2. Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
3. Fotocòpia de la titulació exigida o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.



4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
5. Acreditació dels coneixements de llengua castellana per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
6. Document justificatiu de l'abonament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
7. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
8. Documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per a que siguin valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu aquestes bases de la convocatòria.
El tribunal qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Cal presentar l'informe de vida laboral expedit per la seguretat social. L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. Cal aportar l'informe de vida laboral actualitzat.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de la finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del nivell de català, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que havent superat el procediment selectiu, resultin proposats pel Tribunal per ser nomenats/des, hauran d'acreditar prèviament els requisits exigits i els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies dels originals compulsades per la mateixa secretaria de l'Ajuntament.

6.3 DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per **9,00 €**.

Forma d'ingrés:

Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament: **BBVA ES42 0182 6035 41 0200003481**

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució es detallarà les persones aspirants admeses i excloses, així com, el dia, l'hora i el lloc de les proves i la composició de l'òrgan de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis i al web municipal (www.santpol.cat).

Les persones aspirants disposaran d'un període de **cinc dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per a presentar esmenes i possibles reclamacions, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista d'aspirants de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies des de la finalització del termini previst per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'escau, finalitzat el període d'al·legacions, es publicarà la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis i al web municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar
P-0823500-D

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública.

En aplicació de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador del procés de selecció es constituirà en òrgan col·legiat, i la seva composició serà d'un nombre senar de membres, amb els respectius suplents, tendint a la paritat entre dona i home.

I en tot cas, es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al web municipal.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

President/a:

Un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar o d'una altra administració pública, amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria.

Vocals:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria, amb qualificació tècnica en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Les funcions de secretari/ària del tribunal qualificador recauran en el Tècnic /a de recursos humans o personal adscrit al l'àrea de Recursos Humans, d'acord amb l'establert al 'article 16 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El/La secretari/ària no té la condició de membre del tribunal qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

8.2 ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'01 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, excepte aquells que així ho preveuen les presents bases, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per a garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

A l'efecte del que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre l'avaluació i certificació de coneixements de català, el Consorci de Normalització Lingüística, a petició de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador en relació amb la prova de coneixements de la llengua catalana, si s'escau.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà a la llista de persones admeses i excloses.

8.3 POSSIBILITAT D'IMPUGNACIÓ

Els actes del tribunal qualificador poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

9. INICI PROCÉS SELECTIU

La data de realització de les proves del procés selectiu es publicarà juntament amb el llistat de persones admeses i excloses. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, s'exposaran al tauler d'anunci i al web municipal de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

En el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots els aspirants, l'ordre d'actuació s'iniciarà alfabèticament, segons el primer cognom.

9.1 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció és el de concurs oposició, torn lliure, que consta de dues fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants:



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

9.1.1 FASE PRIMERA. OPOSICIÓ

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base cinquena, **nivell elemental (B1)**, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell requerit, d'acord amb el que estableix el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit al procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte. Aquesta acreditació podrà presentar-se fins el mateix dia de la realització de la prova.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per a realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

El Tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció, i si s'escau, amb els assessors especialistes que el tribunal qualificador designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la redacció i als 15 minuts per a la conversa.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Tercera prova: Coneixements generals i específics - Exercici pràctic

Prova obligatòria i eliminatòria que consta de dos exercicis:

Exercici pràctic - Màxim 30 punts

Consistirà en realitzar una intervenció professional relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, per a cada especialitat, en un termini màxim d'una hora.

La puntuació màxima és de 30 punts i la puntuació mínima és de 15 punts.

Quarta prova: Entrevista personal (màxim 2 punts).

Els aspirants que hagin superat els exercicis anteriors podran ser convocats a una entrevista que consistirà en mantenir una conversa amb el tribunal qualificador sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar la plaça convocada, per tal d'avaluar el grau d'idoneïtat al perfil de competències professionals del lloc a ocupar.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 2 punts.

9.1.2 FASE SEGONA. CONCURS

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Cal que els aspirants presentin juntament amb la sol·licitud una relació dels mèrits al·legats, així com tota la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada, en cas contrari no serà valorada per l'Òrgan de selecció.

Consisteix en valorar els mèrits acreditats que es qualifiquen **fins a un màxim de 9 punts**, d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional : fins a un màxim de 5 punts.

Desenvolupament efectiu del lloc de similar nivell i realitzant funcions adients amb les del lloc de treball a cobrir, segons l'escala següent:

- Per serveis efectius prestats en lloc de treball de les categories ofertades o de similars característiques o amb funcions relacionades amb les d'aquesta categoria en una administració



pública local, fins a un màxim de 5 punts, a tenor de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 2,4 punts per cada any complet.

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball de les categories ofertades o de similars característiques o amb funcions relacionades amb les d'aquesta categoria en l'àmbit de l'empresa privada, fins a un màxim de 5 punts, a tenor de 0,10 punts per mes complet de servei actiu i/o de 1,20 punts per cada any complet.
- Per serveis efectius prestats com a autònom/a i/o com a empleador/a, caldrà aportar vida laboral, així com el Comunicat d'alta, baixa i variació de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE), fins a un màxim de 5 punts, a tenor de 0,10 punts per mes complet de servei actiu i/o de 1,20 punts per cada any complet.
- Els serveis prestats a temps parcial computaran amb el percentatge de dedicació contemplats en l'informe de vida laboral i/o el contracte de treball. En el cas de cooperatives de treball, cal aportar l'acreditació corresponent d'haver desenvolupat aquestes funcions. Les pràctiques empresarials i/o institucionals no es tindran en compte.

b) Formació professional:

Per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament, jornades i seminaris específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en centres oficials dependents o associats ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputació, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, **fins a un màxim de 3 punts**, segons l'escala següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 26 hores a 40 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores a 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

Cursos amb certificat d'assistència: d'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, en la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

Els cursos realitzats en que les certificacions acreditatives dels quals, no s'indiqui el nombre d'hores dels mateixos, no es computaran.

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada. Tampoc es valorarà la formació anterior a l'01 de gener de l'any 2011.

El total de les puntuacions de les formacions referides a l'apartat b), en cap cas, superarà el màxim dels 2 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques (fins a 1 punt):

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, en especial,



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

d'activitat docent, acadèmica o de difusió de coneixements relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 9 punts.

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs oposició, concurs i l'entrevista, si s'escau.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública al tauler d'edictes i al web municipal de la corporació la relació de persones, en 5 llistes diferenciades per especialitats, amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre descendent de la puntuació final.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per a cobrir temporalment necessitats de personal operari, en l'especialitat a la qual hagi optat.

Es realitzarà una comprovació prèvia de que la persona no estigui afectada pels límits legalment establerts, per tal d'evitar els encadenaments contractes.

Els contractes laborals que se subscriuguin amb els aspirants cridats ho seran per durada determinada, en les modalitats adients per a cada cas (interinitat per a substitucions, obra o servei, etc.) transcorreguda la qual finalitzarà la relació real.

La durada del contracte serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de l'Ajuntament.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, el que hagi obtingut millor nota en l'exercici pràctic. I d'acord amb les previsions de l'article 11 de la Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes, el desempat es resoldrà a favor de l'aspirant dona.

Quan s'hagi de produir alguna contractació dels integrants de la Borsa, els aspirants proposats hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de la recepció de la notificació, els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per a la seva compuls. Aquesta acreditació es realitzarà a l'Àrea de Recursos humans de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Els/les aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini esmentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els/les aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats/des i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'entendrà que s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació com a personal laboral temporal.

11. PERÍODE DE PROVA

Les persones aspirants tindran un període de prova amb una durada d'un mes.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol dubte o discrepàncies que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

13. PERÍODE D'INICI DE LES PROVES

Les proves selectives es duran a terme en el termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives en el BOP de Barcelona. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de tres proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles).

14. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal www.santpol.cat, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta d'ordenació de la borsa de treball.

Els aspirants del procés del sistema de selecció de concurs oposició que, havent pres part en el procés selectiu, superin les proves establertes a aquests efectes, sense haver superat el procés selectiu, entraran a formar part d'una borsa de treball interí per a cobrir possibles nomenaments temporals que es produeixin en el lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de recursos humans de Sant Pol de Mar al que han optat, durant un període màxim de 2 anys de conformitat amb el que preveu l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En el moment que hi hagi una possible vacant, nomenament temporal, o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans avisarà per correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 48 hores per presentar-se al lloc de treball, a partir d'aquest avís. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3.- Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits exigits a les bases.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

5.- Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

6.- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei en el qual hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi informe negatiu de l'àrea en la qual hagués prestat serveis, envers la seva tasca.

Quan s'hagi de produir alguna contractació dels integrants de la Borsa, els aspirants proposats hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de la recepció de la notificació, els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per a la seva compulsa. Aquesta acreditació es realitzarà a l'Àrea de Recursos humans de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Els/les aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini esmentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els/les aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats/des i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

15. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del mateix òrgan que els ha dictat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini 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



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

P-0823500-D

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.