



ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 187/2025, de data 15 d'abril de 2025, de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola per la qual s'aproven les bases del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball per tal de cobrir, possibles suplències i interinitats del personal de la plantilla grup E i C2, per a treballs esporàdics que es produeixin en els llocs de treball de personal subaltern i auxiliar d'aquesta corporació, mitjançant procediment de concurs de mèrits.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 187/2025 de data 15 d'abril de 2025, es van aprovar les bases del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball per tal de cobrir, possibles suplències i interinitats del personal de la plantilla grup E i C2, per a treballs esporàdics que es produeixin en els llocs de treball de personal subaltern i auxiliar d'aquesta corporació, mitjançant procediment de concurs de mèrits, s'obre un termini de presentació de sol·licituds que serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

S'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

« BASES PER A LA CREACIÓ AMB CARÀCTER URGENT D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER A CONTRACTACIONS LABORALS DE DURADA DETERMINADA DE PLACES DE SUBALTERN GRUP E I AUXILIAR GRUP C2 A L'AJUNTAMENT DE SANT SALVADOR DE GUARDIOLA.

Base 1. Objecte de la convocatòria.

Es objecte d'aquestes bases regular el procediment de selecció del concurs de mèrits per a la creació d'una borsa de treball per tal de cobrir, possibles suplències i interinitats del personal de la plantilla grup E i C2, per a treballs esporàdics que es produeixin en els llocs de treball de personal subaltern i auxiliar d'aquesta corporació, mitjançant procediment de concurs de mèrits.

No obstant aquesta borsa també podrà donar cobertura a possibles substitucions i necessitats sobrevingudes d'altres especialitats sempre i quan la titulació de la persona aspirant sigui l'adequada.

Les places estan dotades amb la retribució que correspongui amb horari i dedicació setmanal d'acord amb la normativa vigent, podent ser destinats a torns de matí, tarda, vespre, caps de setmana o festius segons les necessitats del servei.

Base 2. Característiques dels llocs de treball:

- Grup i subgrup de classificació: E i C2
- Categoria Laboral: E i C2
- Complement de Destí: segons RLT VIGENT
- Complement específic: segons RLT VIGENT.
- Sistema d'accés Concurs de mèrits torn lliure.
- Jornada: A temps parcial o complet segons el lloc a proveir.





- Les funcions previstes a la fitxa descriptiva són les següents, sens perjudici de les que es puguin derivar en relació a la categoria:

2.1. Característiques lloc de treball, classificació E:

1. Treballs de jardineria en via pública, parcs i jardins públics i de desbrossament d'espais públics.
2. Neteja via pública (contenidors, carrers, papereres, etc...) i equipaments públics (ajuntament, centre de dia, llar d'infants, comissaria...).
3. Reparacions i manteniment en vies públiques i equipaments municipals.
4. Transport de material municipal o per als serveis municipals.
5. Suport en altres serveis municipals tals com conserge CEIP, transport d'usuaris del Centre de dia.
6. Manteniment de les instal·lacions esportives.
7. Gestió de la piscina municipal.
8. Qualsevol que el cap de la brigada i el seu superior li indiquin.

2.2. Característiques lloc de treball, classificació C2:

1. Vetllar per la higiene personal de l'usuari en tots aquells casos en que sigui necessari.
2. Netejar i mantenir el control i la higiene diària dels utensilis i els objectes d'ús personal dels residents, així com de les seves pròtesis o aparells d'ajuda en tots aquells casos en que sigui necessari.
3. Realitzar els controls de glucèmia i de la medicació prescrita a cada resident.
4. Col·laborar en la correcta administració de medicaments i la realització de determinades cures d'acord amb les directrius del personal sanitari.
5. Proporcionar i administrar els aliments facilitant la ingesta en aquells casos que ho requereixin.
6. Elaborar i preparar els àpats amb les dietes i el règim alimentari establerts, d'acord amb la direcció i la supervisió del personal Mèdic i Sanitari del Centre.
7. Fer comandes de material de cuina i de queviures als proveïdors.
8. Supervisar el manteniment de les condicions de neteja i funcionament de la maquinària i els estris propis de la cuina.
9. Preparar les taules del menjador parant-les i posant-hi el menjar dels respectius àpats, així com recollir les taules.
10. Netejar els estris i/o els utensilis de cuina i de menjar i la cuina a fons.
11. Mantenir, setmanalment, l'ordre de neteja de les safates de distribució de medicació i dels recipients de medicaments.
12. Col·laborar i donar suport a l'equip de professionals tant del centre com de l'Ajuntament (serveis socials) mitjançant la realització de tasques elementals que complementin els serveis especialitzats d'aquells.
13. Mantenir el bon estat de neteja i ordre dels banys, de les sales d'estar, de la bugaderia, dels magatzems, etc.
14. Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
15. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, les 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 pel centre i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

16. Desenvolupar i acompanyar en les activitats lúdiques i de lleure dins i fora del centre.
17. Col·laborar en les activitats i exercicis de manteniment i entrenament psicològic, rehabilitador i ocupacional.

Base 3. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

3.1. Tenir la nacionalitat espanyola en aplicació de l'annex del Reial Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

3.2. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala de la funció pública, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.3. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada

3.4. No estar 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 exercir funcions similars a les que desenvolupaven, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

3.5. No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

3.6. TITULACIÓ:

3.6.1. Per al grup E: Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o uns altres d'equivalents o superiors. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà l'homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

3.6.2. Per al grup C2: Titulació tècnica acreditativa d'auxiliar de geriatria:

El títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència. El títol de Tècnic/a en atenció sociosanitària. El títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria. El títol de Tècnic/a auxiliar de clínica. El títol de Tècnic/a auxiliar d'Infermeria. El títol d'auxiliar de psiquiatria. El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials. El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili. El





certificat individual acreditatiu de l'habilitació excepcional del personal auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència per a la seva ocupació.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà l'homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

S'ha de disposar de la titulació o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per 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 competent.

3.7. Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

3.8. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Per a personal del grup A, B, C i D: coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C).

Per a personal del grup E: coneixements del nivell intermedi de català (certificat B).

Les persones candidates que no acreditin documentalment es coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superiors, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

3.9. Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, B2, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

3.10. Abonar la taxa corresponent de drets d'examen que de conformitat amb l'epígraf tercer, de l'article 6, epígraf 6 de la dotzena ordenança fiscal 2024, sobre Quota Tributària, que es fixa en 15 euros per les categories C1, C2 i E o equivalents i de 26 per les categories A1 i A2 o equivalents. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de tresoreria municipal o es pot optar per satisfer-la mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: CAIXABANK- **ES82-2100-3950-0402-0000-0481**. En aquest últim supòsit es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant en el procés selectiu.

Base 4. Característiques del contracte i retribucions.

La durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir en cada moment per al cas de suplències i interinitats. En altres casos estaran subjectes al que disposen l'article 15 del RDL 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels Treballadors, així com el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les retribucions seran les corresponents al lloc de treball a cobrir, en cada moment, en funció de que la dedicació sigui a temps complet o parcial, segons el cas.

Base 5. Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web [https:// www.santsalvadordeguardiola.cat](https://www.santsalvadordeguardiola.cat), adreçada a la presidenta de la corporació, de conformitat amb el que disposa la llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la relació de mèrits junt amb la sol·licitud de participació. Cal omplir el **formulari per a presentació de mèrits** en el **model oficial i normalitzat**, que es pot descarregar de la pàgina web municipal

Les instàncies s'hauran de presentar preferentment de manera telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant l'E-TRAM (Servei AOC).

En el cas que no es disposin de mitjans per poder presentar la sol·licitud de forma telemàtica, es podrà fer de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, c/ de Dalt núm. 19, baixos; horari de dilluns a divendres de 9:00 a 13.:30h i dijous tarda de 16:00 a 18:30 h.





Les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Les que no es presentin al Registre General del Ajuntament, (presencial o telemàticament), s'haurà d'enviar una còpia del resguard de presentació i documentació presentada al correu electrònic ssg.recursos humans@santssalvadordeguardiola.cat, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu els/les aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes les condicions exigides (Base 2). Ha d'estar degudament complimentada i **ha de constar-hi el correu electrònic**.

2. El termini de presentació de sol·licituds és de **VINT (20) dies hàbils**, comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació d'aquesta convocatòria al BOPB, a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A partir de la publicació de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola i a la seu electrònica municipal <https://www.santssalvadordeguardiola.cat/>.

Per tant, al registre d'entrada, mitjançant instància genèrica, cal emplenar i adjuntar els següents formularis:

- a) Sol·licitud per participar al procés selectiu.
- b) Presentació de mèrits a processos selectius.

3. A partir del tancament d'aquest primer termini, es mantindrà oberta la borsa de treball, per tant, les persones interessades que, per algun motiu, no puguin presentar la sol·licitud dins el termini establert en el punt 2, podran fer-ho a partir d'aquest moment. Si durant la vigència de la borsa, aquesta s'esgota es convocarà el tribunal qualificador per valorar les sol·licituds presentades fora de termini establert i afegir les persones seleccionades a la llista corresponent.

4. Els/les aspirants hauran de presentar els documents indicats a l'apartat 2 acompanyats de la següent documentació:

- a) DNI/NIE
- b) Titulació d'accés.
- c) Certificat acreditatiu dels nivells de coneixement de català, si se'n disposa.
- d) En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.
- e) Acreditació del pagament de la taxa.
- f) Relació de mèrits, amb la documentació acreditativa dels mateixos.
- g) Informe de vida laboral.





5. Informació bàsica sobre protecció de dades: Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació de les persones aspirants queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el número de registre d'entrada de les persones aspirants.

Si un/a aspirant que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials per realitzar les proves, haurà de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social en el termini màxim d'un més anterior a la finalització de la presentació de sol·licituds, conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, certificats de serveis previs, etc.).

Pel que fa a la formació s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Els mèrits al·legats, però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Les persones aspirants amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvàlua igual o superior al 33%, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multi professional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multi professional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvàlua reconegut.

Base 6. Admissió dels aspirants:

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa





resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de les entrevistes personals i les proves de català i/o castellà pels aspirants que han de realitzar-les si s'escau.

2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al web municipal. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web municipal determina l'inici del còmput de terminis.
3. A l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són els resultats de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals del DNI/NIE. A la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos/es, així com la configuració de la borsa de treball, es relacionaran els aspirants amb el nom i cognoms.
4. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

Base 7.- Òrgan de selecció.

1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut de l'Empleat Públic.
2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
3. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.
5. Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica





igual o superior a l'exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per l'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola.

6. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants, si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de cinc dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.
7. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
8. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitat tècniques.
9. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.
10. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.
11. A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu al Carrer de Dalt, 19 de Sant Salvador de Guardiola.
12. Els membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Base 8. Desenvolupament del procés selectiu.

1. Generalitats:

- 1.1. El procediment de selecció constarà de dues fases: una fase prèvia de coneixement de la llengua catalana i/o castellana, i una fase de concurs de mèrits, on es valoraran els mèrits degudament acreditats, així com la realització d'una entrevista personal, obligatòria però no eliminatòria. La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 40 punts corresponen a l'experiència professional, 30 punts a la formació i 30 punts a l'entrevista.
- 1.2. Durant la realització de la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva, durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o





**AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)**

envers el propi Tribunal, comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

- 1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.
- 1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats i l'entrevista.
- 1.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà es publicaran juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.6. La data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.7. Els resultats del procés i qualsevol comunicació d'aquest, se'n donarà publicitat mitjançant la web municipal, i per qualsevol altre mitjà si així es creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.
- 1.8. Per la prova de català i castellà es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
- 1.9. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

2. Fase prèvia de coneixement de la llengua catalana (Apte/a o No Apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1/B2, segons grau d'accés) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VPC/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de política Lingüística.
- Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També restaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que acreditin que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.





En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

3. Fase prèvia de coneixement de la llengua castellana (Apte/a o No apte/a).

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 3 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També restaran exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que acreditin que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a o no apte/a per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

4. Fase de CONCURS de mèrits (fins a 100 punts).

4.1. Generalitats:

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud en el model oficial i normalitzat per presentació de mèrits a processos selectius, i que estiguin acreditats documentalment en el termini establert tal efecte, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'aquestes sol·licituds.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà s'hauran de presentar





degudament traduïts al català o castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

4.2. Experiència professional (fins a 40 punts).

4.2.1. Per serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari o laboral, en un lloc de treball de les mateixes característiques que el que és objecte de la present convocatòria (segons base primera): 0,30 punts per cada mes de treball, fins assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 40 punts.

4.2.2. Per serveis efectius prestats a l'empresa privada en un lloc de treball de les mateixes característiques que el que és objecte de la present convocatòria (segons base primera): 0,20 punts per cada mes de treball, fins assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 40 punts.

4.2.3. Per serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari o laboral, en un lloc de treball de categoria relacionada/similar/superior al que és objecte de la present convocatòria (segons base primera): 0,10 punts per cada mes de treball, fins assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 40 punts.

4.2.4. Per serveis efectius prestats a l'empresa privada, en un lloc de treball de categoria relacionada/similar/superior al que és objecte de la present convocatòria (segons base primera): 0,05 punts per cada mes de treball, fins assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 40 punts.

4.2.5. Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

4.2.6. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

4.2.7. L'experiència professional en altres administracions o empreses s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, full de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/ de la sol·licitant.

4.3. Formació (fins a 30 punts).

4.3.1. Formació reglada diferent i/o superior a l'exigida com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts.

- Grau professional d'altre especialitat que no sigui la requerida: 0,5 punts.
- Titulació universitària que no sigui la requerida: 1 punt.
- Títol superior, grau superior en altres especialitats o modalitats que no siguin la requerida: 1,5 punts.
- Titulació universitària de grau en altres especialitats que siguin





**AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)**

- complementàries de la requerida: 1,5 punts.
- Certificat d'aptitud professional (que acredita la capacitat per al desenvolupament de la professió): 2,0 punts.
- Màster, postgrau: 2,5 punts.
- Doctorat: 3,0 punts.

4.3.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, realitzats en els darrers 10 anys, fins a un màxim de 20.00 punts. La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 8 punts.
- Cursos de 51 a 100 hores: 6 punts.
- Cursos de 26 a 50 hores: 4 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 2 punts.
- Sense acreditació de la durada: 2 punts.

Certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*, realitzats durant els darrers 10 anys. Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalències dels certificats COMPETIC//Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

4.3.4. Idiomes:

- Per un nivell de català acreditat superior al que es requereix per accedir a la plaça convocada: 1, 00 punt.
- Per l'acreditació del domini d'una llengua estrangera corresponent al nivell B2 del Marc Comú Europeu de Referència: 0,50 punts.
- Per l'acreditació del domini d'una llengua estrangera corresponent al nivell C1, del Marc Comú Europeu de referència: 1,00 punt.

En cas d'acreditar diferents nivells del mateix idioma, només es puntuarà el de nivell superior, fins a un màxim d'1 punt.

4.3.5. Participació en enregistraments, publicacions, actes públics i haver rebut reconeixement/premi per la participació en els esdeveniments esmentats: 0,5 punts per cada participació o premi fins a un màxim de 3 punts.

4.4. Entrevista personal (fins a 30 punts).

Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants, on el tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars i experiència professional per comprovar els mèrits al·legats en aquesta fase de concurs i les competències per dur a terme les funcions assignades al lloc de treball objecte de la present convocatòria.





L'entrevista es qualificarà amb una puntuació de 0 a 30 punts. Serà obligatòria però no eliminatòria.

BASE 9. Qualificació de les persones aspirants, constitució i funcionament de la borsa i presentació de documents.

1. La qualificació total del concurs s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes, per les persones aspirants, en cadascun dels apartats de mèrits i entrevista personal. En cas d'empat en la puntuació final, l'orde s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
2. Un cop finalitzada la qualificació, l'òrgan de selecció ordenarà a les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda a fi de constituir una borsa de treball, per poder donar cobertura a substitucions i necessitats sobrevingudes per a cobrir la plaça objecte de la present convocatòria o per places de categories inferiors, quan no existeixi borsa de treball vigent per a la cobertura temporal d'aquestes places o la borsa existent es trobi esgotada.
3. La llista de persones que constitueixen la borsa de treball serà publicada a la web municipal.
4. Contra els acords de l'òrgan de selecció es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPAC.
5. El funcionament de la borsa serà el següent: l'Ajuntament cridarà la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan l'aspirant no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació. És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment del nomenament a l'aspirant es durà a terme des del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, que efectuarà trucada telefònica al/s número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 9 hores dels dos dies laborables següents a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb el Servei de recursos humans, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació. Comunicada la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a la proposta de contractació que se li ha ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment. Quan una persona finalitzi la seva contractació temporal s'incorporarà novament a la borsa de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

6. La selecció definitiva de la persona aspirant, per a la seva contractació, tot i que respectarà l'ordre de classificació indicat en el punt anterior, estarà supeditada al factor disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida. D'aquesta manera, si l'aspirant inclòs/a a la borsa amb la puntuació més alta no es pogués incorporar en el termini requerit, es proposarà la contractació del següent aspirant d'aquesta





relació, i així successivament.

7. Abans de la contractació, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona, no aportats en el moment de la presentació d'instàncies, en el termini màxim de 5 dies hàbils, entre els quals:
 - Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.
 - Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1978, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal a servei de l'Administració de la Generalitat.
 - Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
 - Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

En cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser contractada, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

8. Els aspirants que quan siguin cridats renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola mitjançant instància genèrica. la reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
9. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la seva constitució, arribada aquesta data la seva vigència es prorrogarà automàticament fins la constitució d'una nova borsa. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

BASE 10. Contractació del personal laboral temporal i període de prova.

1. En produir-se una necessitat de contractació a l'Ajuntament, l'aspirant haurà de presentar la documentació relacionada en la base anterior, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació o autoritat delegada, contractarà l'aspirant segons necessitats concretes del servei.
2. Període de prova:
 - 2.1. Exhaurit el període de presentació de documents, s'acordarà la contractació en règim de personal laboral temporal en període de prova.
 - 2.2. El període de prova serà de sis (6) mesos. Durant aquest període el personal laboral en proves ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.
 - 2.3. Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció, aolliment, risc durant l'embaràs i lactància i violència de gènere, que afectin a la persona contractada, durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix.
 - 2.4. El personal laboral en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions





- que el personal laboral indefinit d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'corporació.
- 2.5. El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de l'àrea corresponent. Una vegada finalitzat aquest període, s'emetrà informe en el qual s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
- 2.6. L'aspirant contractat que hagi de realitzar el període de prova, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans, usuaris del servei i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.
- 2.7. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.
- 2.8. Si a judici del/s tutor/s o tutor/a/s, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència prèvia, que donarà lloc a l'extinció del contracte de treball subscrit i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
3. La contractació com a personal laboral es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 15 del text Refós de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre), i de l'article 4 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, que desenvolupa l'article 15 anterior, en matèria de contractes de duració determinada.
4. La contractació en període de prova es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 14 del text Refós de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre) i l'article 61.5 del TREBEP, RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de l'Estatut de l'Empleat Públic; l'article 67.1 i 70 f) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del 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; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (articles 32 i 33); i 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 (segons article 1.3).

BASE 11. Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 d'ela Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del decret 214/90 de 30 de juliol.





BASE 12. Recursos.

1. Contra els actes de tràmit qualificats 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, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.
2. Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació de l'acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de novembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- En tot allò no previst a les bases, s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Reial Decret-Llei 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.





AJUNTAMENT DE
SANT SALVADOR DE GUARDIOLA
(BAGES)

- g) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- i) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat.
- l) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- m) 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 provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Estat (d'aplicació subsidiària). »

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*. Així mateix, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santosalvadordeguardiola.eadministracio.cat>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o per silenci administratiu negatiu, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent.

En cas que s'opti pel recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició o fins que hagi transcorregut el termini hàbil sense que s'hagi notificat la resolució expressa. Si la resolució del recurs de reposició es produís per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu quedarà obert des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

L'alcalde

Anna Maria Llobet Solé

Sant Salvador de Guardiola a data de signatura electrònica.

