



ANUNCI

SUMARI

Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció per concurs (personal laboral fix discontinu) per cobrir una plaça d'auxiliar per a l'Oficina de Turisme de Bellver de Cerdanya.

TEXT

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió celebrada el dia 21 de febrer de 2022, entre d'altres va adoptar l'acord d'aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció per concurs (personal laboral fix discontinu) per cobrir una plaça d'auxiliar per a l'Oficina de Turisme de Bellver de Cerdanya.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

***“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EI PROCÉS DE SELECCIÓ
D'UN/A AUXILIAR PER A L'OFICINA DE TURISME***

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria





És la selecció pel sistema de concurs d'una plaça per un/a auxiliar destinat/da a donar servei a l'Oficina de Turisme de Bellver de Cerdanya,

Denominació: Auxiliar per a l'oficina de turisme.

Característiques de la plaça de personal laboral temporal vacant objecte de la convocatòria: És objecte de les presents bases la provisió en propietat de la plaça que s'inclou en la RLT de personal auxiliar per a l'oficina de turisme corresponent a l'exercici de l'any 2022, aprovada pel Ple de data 16 de desembre de 2021 i publicada al BOP de Lleida núm. 19, de 28 de gener de 2022.

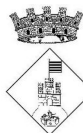
SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de fix-discontinú i jornada condicionada a les necessitats del servei, regulat a l'article 16 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, en la seva redacció resultant del Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre

Els períodes de prestació intermitent dels serveis objecte de contractació són els següents:

- *Període de Festes de Nadal: del dia 24 de desembre al dia 6 de gener, a jornada complerta.*
- *Període de les Festes de Setmana Santa, segons s'escaigui cada any al tractar-se de festivitats mòbils: de Dijous Sant al Dilluns de Pasqua, a jornada complerta*
- *Període vacances estiu: del 15 de juliol al 9 de setembre, a jornada complerta*
- *Període del pont dels festius del Dia de la Constitució i de la Puríssima Concepció (mes de desembre): segons s'escaigui cada any, a jornada complerta.*
- *Durant tot l'any: tots els dissabtes a jornada complerta i els diumenges a mitja jornada (de 10 a 14 hores)*





- *Altres ponts al transcurs de l'any, segons es determini en el calendari a l'inici de cada any, a jornada complerta.*

Es fixa una retribució bruta corresponent a un C2 12, amb complement específic mensual de 442,99 euros abans d'aportació per part del treballador de l'IRPF i cotitzacions a la Seguretat social [inclou el prorrateig de les pagues extraordinàries].

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre¹.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes

¹ De conformitat amb l'article 57.1, 3 i 4 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

A aquest efecte, els òrgans de Govern de les Administracions Públiques determinaran les agrupacions de funcionaris contemplades en l'article 76 a les quals no puguin accedir els nacionals d'altres Estats.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'apartat 1 d'aquest article.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.





l'accés a l'empleat públic.

e) Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (nivell A2, abans A) de la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, a través de certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de 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.

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 bàsic (nivell bàsic de català, abans nivell A) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

f) Estar en possessió del carnet de conduir classe B

g) Acreditar coneixements bàsics d'Anglès i algun altre idioma

h) Pagament de la taxa per drets d'examen: es fixa en la quantitat de 15 euros.

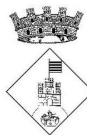
El pagament de la taxa s'ha d'efectuar a la Tresoreria municipal de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya, c/c de "La Caixa, núm. ES49 2100 0173 4502 0000 7884" o bé mitjançant gir postal o telegràfic, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i la plaça que concorre, adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en el corresponent procés de selecció en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-





President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://bellver.org>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Els aspirants amb algun tipus de discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

A més caldrà adjuntar:

- Declaració responsable (segons model que es faciliti al web municipal) de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni de tenir antecedents penals per la comissió d'algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Els candidats que no posseeixen la nacionalitat espanyola han de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública al seu estat d'origen; així com el coneixement suficient de la llengua castellana.

- Currículum vitae signat en totes les seves pàgines.

- Fotocòpia del DNI o en el cas, targeta de residència comunitària.

- El resguard del pagament de la taxa, tant si es realitza directament a la Tresoreria municipal, com en el cas que es faci per gir postal o telegràfic o mitjançant transferència bancària.





- *Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell bàsic A2).*

- *La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per esmenar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.*

En la instància presentada, les persones aspirants:

- *Manifesten que compleixen les condicions exigides a les bases.*
- *Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.*
- *Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.*

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment explícit 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 dels





procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (LOPD i Reglament europeu (UE) 679/16.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 20 dies, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el DOGC a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.bellver.org>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena.

En publicar-se la llista provisional d'admesos i exclosos es podrà fer advertència de què, transcorregut el termini anterior sense reclamacions, quedarà aquella elevada a definitiva.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 10 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [adreça <https://www.bellver.org>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. En aquesta publicació es farà constar [el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou]. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.





SISENA. Tribunal Qualificador

1.- *El tribunal qualificador d'aquest procés de selecció tindrà la composició següent:*

- *President: F.X.P.P*

- *Vocal: L.P.V.*

- *Vocal: A.T.B*

- *Secretaria(amb dret a veu i sense vot): empleat/da de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya*

Els membres tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades. Els vocals hauran de complir el principi d'especialitat.

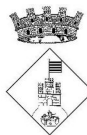
La designació nominal dels membres del Tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu, i es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

2.- *L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP). 6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.*

3.- *L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors*





limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot

4.- L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.	
<i>Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria</i>	<i>Fins a un màxim de 30 punts.</i>
<i>Per cada curs de formació o perfeccionament</i>	<i>1 punts.</i>

[Conforme a l'article 96.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, per a la comprovació de les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball es podran mantenir entrevistes amb els candidats, determinants del seu nivell de formació].

[S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida].

b) Experiència²: fins a un màxim de 20 punts.

² Tingui's en compte que reiteradament la Jurisprudència no admet la valoració de serveis a la pròpia Administració a la





<i>Per haver prestat serveis com auxiliar administratiu en l'Administració Pública</i>	<i>1 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.</i>
<i>Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada</i>	<i>2 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 10 punts.</i>
<i>Per haver prestat servei com Tècnic en Turisme en l'empresa privada</i>	<i>1 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punt.</i>

[Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del secretari de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida].

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

c) Uns altres

Presentar un projecte d'idees a desenvolupar dins del nostre municipi, amb coneixement de tot el terme municipal, per oferir als nostres visitants un ampli ventall d'activitats, entreteniments i coneixement de llocs culturals, històrics, etc

Fins a un màxim de 45 punts.

[Es valoraran altres aspectes que no estan reflectits a algun dels apartats anteriors, lliurement apreciats pel Tribunal.

Cal tenir en compte que no cap l'establiment de criteris socials en l'accés a l'ocupació pública com a forma de valoració del mèrit i capacitat dels candidats, doncs

qual es concursa.





tractaria de considerar criteris subjectius i personals aliens pròpiament a les exigències objectives per a l'acompliment del lloc de treball. Això, no obstant això, aquest tipus de circumstàncies podran ser tingudes en compte amb caràcter posterior a la quantificació de mèrits, a manera de mesures d'acció positiva, en cas de trobar-nos davant candidats amb igual nivell de mèrits objectius, a l'efecte de poder considerar-les per establir un desempat a favor de qui, per exemple, es trobés aturat o en situació de risc d'exclusió social. Però, com diem, sempre per a un moment posterior al coneixement de l'ordre de puntuació i classificació dels candidats, en funció de mèrit i capacitats].

NOVENA. Qualificació

La puntuació serà de 100 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 70 punts.

DESENA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

ONZENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'elevà a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

[Conforme a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els interessats hauran d'aportar al procediment administratiu les dades i els documents exigits per les Administracions Públiques d'acord amb el que es disposa en la normativa aplicable; si bé, no estan obligats a fer-ho si aquests han estat elaborats per qualsevol





administració, sempre que l'interessat hagi expressat el seu consentiment a què siguin consultats o recaptats.

Aquest mateix article, en el seu paràgraf tercer, indica que les Administracions Públiques no requeriran a les interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, devent les Administracions Públiques recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Excepcionalment, si les Administracions Públiques no poguessin recaptar els citats documents, podran sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació].

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

[Tingui's en compte que el contracte de treball que es formalitzi serà el lloc de treball a disposició per l'Institut Nacional d'Ocupació, adequat a la modalitat de contractació de què es tracti].

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral fix discontinu. Existirà un període de prova de dos mesos.

[PERÍODE DE PROVA:





Podrà establir-se en la convocatòria un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova d'hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció].

DOTZENA. Constitució de borsa d'ocupació

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

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 70 punts.

*L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per: ordre de puntuació.*

[Opció 1: Crida al primer aspirant disponible de la llista

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa].

[Opció 2: Sistema rotatiu

La crida als candidats s'efectuarà per ordre de prelación (de major a menor) i de forma rotatòria fins esgotar la borsa, és a dir fins que no hagin estat tots els components nomenats, aquests no podran repetir.





- La rotació serà en els següents **llocs de treball**: *Auxiliar oficina de turisme.*
- **Rotació [amb /sense] període mínim.**
 - Si la contractació del treballador no supera un mes, aquest conservés la seva puntuació i la seva posició en la borsa d'ocupació a l'efecte de ser inclòs en noves crides.
 - Si la contractació del treballador, després del primer o successives crides el temps de treball total prestat supera un mes, el treballador passarà a l'últim lloc de treball de la borsa.
- **Causes de la rotació:** : *baixes per situació d'incapacitat temporal, vacances*

Sistema d'antiguitat acumulada

El límit a l'antiguitat acumulada serà de tres vegades en què es pugui reintegrar a la borsa aquesta persona.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— *Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.*

— *Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.*

— *Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.*





Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificat de recepció o el correu electrònic amb justificat de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 8:00 i les 14:00 hores, amb un interval de 45 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà vigència fins a la publicació d'un nou concurs.

TRETZENA. Incidències

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

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant





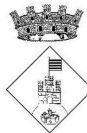
l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Bellver de Cerdanya, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [adreça <https://bellver.org>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs





contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'Alcalde,
F. Xavier Porta Pous

ANNEX I:

SOL·LICITUD DE L'INTERESSAT

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat	Grau:





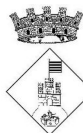
<input type="checkbox"/> Sí	
<input type="checkbox"/> No	

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
<p>L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
<input type="checkbox"/>	Notificació electrònica		
<input type="checkbox"/>	Notificació postal		
Direcció			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD





EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província*, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció d'una plaça de _____, conforme a les bases publicades en el *[Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya/Butlletí Oficial de la Província/calmei electrònica de l'ajuntament/tauler d'anuncis]* número _____, de data _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats³:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

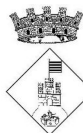
.....

.....

.....

³ Publicada la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes hauran de, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, acreditar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, de conformitat amb l'article 23.1 del Reglament General d'Ingrés, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, en concordança amb l'article 28 i 30.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 71 i 77 Del reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Bellver de Cerdanya.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional

[En el supòsit en el qual es realitzi un tractament de les dades l'objecte de les quals no sigui la finalitat principal de gestionar i tramitar expedients administratius, s'haurà de sol·licitar el consentiment com a base de legitimació per al tractament de les dades].

[A tall d'exemple] Addicionalment:

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per [p.e. elaboració d'estadístiques].

Responsable	Ajuntament de Bellver de Cerdanya.
Finalitat Principal	[p.e. Elaboració d'estadístiques sobre aspirants a processos selectius].
Legitimació	Consentiment
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional

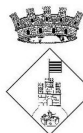
DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

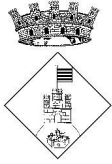




Signat: _____

[[Im.] SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE _____.





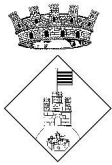
ANNEX II: ACREDITACIÓ
DELS REQUISITS
EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA
PER LA PERSONA SELECCIONADA

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grau:

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
<input type="checkbox"/>	Notificació electrònica		
<input type="checkbox"/>	Notificació postal		
Direcció			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

DADES O DOCUMENTACIÓ SOL·LICITADA
<p>Amb base en allò que s'ha fixat per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'Administració consultarà o recaptarà a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a això, les següents dades o documents que ja es trobin en poder de l'Administració actuant o hagin estat elaborats per qualsevol Administració.</p> <p>L'interessat haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració i en el seu cas, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.</p>
1. Nom de la dada o document: Dades de titulació.
Descripció:
Referència legislativa: art. 71 del reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel





Decret 214/1990, de 30 de juliol.			
Tipus d'aportació:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatòria	<input type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicion al
Requisit de validesa:	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
2. Nom de la dada o document: Certificat de Discapitat			
Descripció:			
Referència legislativa: art. 77.2 del reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.			
Tipus d'aportació:	<input type="checkbox"/> Obligatòria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicion al
Requisit de validesa:	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
3. Nom de la dada o document: Relació de Mèrits dels Aspirants			
Descripció:			
Referència legislativa: art. 65 del reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol			
Tipus d'aportació:	<input type="checkbox"/> Obligatòria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar segons el cas	<input type="checkbox"/> Addicion al
Requisit de validesa:	<input type="checkbox"/> Original/Còpia autèntica	<input checked="" type="checkbox"/> Còpia simple	
<input type="checkbox"/>	Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament de CSV
<input type="checkbox"/>	Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud		

DADES O DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL

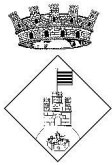
1. Nom de la dada o document: Justificació del pagament de la taxa.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable Ajuntament de Bellver de Cerdanya.





Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació adicional

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

