



Ajuntament de Tossa de Mar

Expedient núm.: 1803/2025

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta del Cap de Personal/del Servei	17/06/2025	
Provisió d'Alcaldia	17/06/2025	
Informe de Secretaria	17/06/2025	
Informe de Fiscalització	18/06/2025	
Informe-proposta de Secretaria	19/06/2025	

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'auxiliars administratius/ves.

SEGON. Convocar les proves, comunicant-ho a els Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin els membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER. Publicar el text íntegre de les bases a la Seu electrònica d'aquest Ajuntament, i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

QUART. Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-los la resolució de designació, perquè en prengui coneixement, i publicar la composició del Tribunal.





Ajuntament de Tossa de Mar

CINQUÈ. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en el procés de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació a la Seu electrònica d'aquest Ajuntament, i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, atorgant als aspirants exclosos un termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci a la seu electrònica, per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament de Tossa de Mar

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES

PRIMERA. Normes Generals i Funcions

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ves amb les següents característiques:

Denominació de la plaça	Auxiliar administratiu
Règim	Personal laboral temporal
Grup/Subgrup i nivell	C2 (716,98€/mensuals)-16 (418,69€/mensuals)
Complement específic	380,93€ mensuals
Titulació exigible	Graduat en Educació Secundària Obligatoria
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Jornada	35 hores setmanals (dilluns a diumenge amb els descansos establerts per la llei)

Funcions:

- Atendre el públic, personal i, telefònicament, en tot allò que sigui de la seva competència, derivant a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Responsabilitzar-se de la tramitació administrativa, i del seguiment dels expedients.
- Preparar escrits i acords, així com la documentació necessària relativa a expedients propis del seu àmbit de treball, segons les instruccions donades pel/la superior.
- Comprovar i requerir, si s'escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients.
- Encarregar-se i inventariar el material fungible de l'Àrea.





Ajuntament de Tossa de Mar

- Donar suport administratiu divers.
- Registrar, classificar i distribuir l'entrada i sortida de correspondència i documentació.
- Confeccionar els models/estàndards de documentació per a ús intern i extern.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit, portant propostes de millora, si s'escau.
- Utilitzar les eines informàtiques necessàries, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit organitzatiu.
- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir i actualitzar l'arxiu, i les bases de dades informàtiques.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant, adequadament, els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar, en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà, fins i tot, una vegada acabada la seva relació funcional/contractual amb l'Ajuntament de Tossa de Mar.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en l'àmbit del desenvolupament administratiu, i de la natura del departament, en relació a les necessitats justificatives del corresponent nomenament o contractació.

La jornada laboral es desenvoluparà segons les necessitats dels serveis, de dilluns a diumenge amb els descansos establerts per Llei. Aquesta jornada s'adaptarà per a realitzar les diferents activitats municipals que duu a terme l'Ajuntament de Tossa de Mar, respectant en tot cas el temps de descans de la persona treballadora.





Ajuntament de Tossa de Mar

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

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

d) 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 els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida.





Ajuntament de Tossa de Mar

f) Per quedar exempt de la prova de català: Posseir el certificat de coneixements de nivell de intermedi de Català (certificat B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Tossa de Mar, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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

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

- a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per la qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (BOE núm. 268 de 8 de novembre), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer, (BOE núm. 62 de 12 de març) o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Ajuntament de Tossa de Mar

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, 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 a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Tossa de Mar, 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 deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, <https://tossademar.eadministracio.cat/board/>.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, <https://tossademar.eadministracio.cat/board/>.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i s'escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió[<https://tossademar.eadministracio.cat/board/>], es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena.





Ajuntament de Tossa de Mar

En publicar-se la llista provisional d'admesos i transcorregut el termini anterior sense reclamacions, quedarà elevada a definitiva.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades i resoltes, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

En aplicació de l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la composició del tribunal qualificador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

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

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

El nombre dels membres dels Tribunals mai serà inferior a cinc, així mateix, la seva composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.





Ajuntament de Tossa de Mar

El Tribunal estarà format per:

President/a: personal tècnic designat per l'òrgan competent.

Vocals: designats per la corporació, i els respectius suplents.

Secretari/a: el de la corporació o funcionari en qui delegui.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

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

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició (35 punts màxim).
- Concurs (10 punts màxim).

A. Fase d'oposició.

- **Prova de Català:** d'acord amb el que s'estableix a l'apartat segon, lletra f, d'aquestes bases.
- **Prova de Castellà:** d'acord amb el que s'estableix a l'apartat segon, lletra g, d'aquestes bases.





Ajuntament de Tossa de Mar

- **Prova de coneixements teòrics:** consistirà a respondre 20 preguntes tipus test sobre el temari que s'adjunta a l'Annex I. El temps màxim per a la seva realització serà de 40 minuts. La puntuació màxima serà de 10 punts, a raó 0,5 punts per resposta correcta, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 5 punts.
- **Prova de coneixements pràctics:** consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb el temari que consta a l'Annex I i amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir. El temps màxim per a la seva realització serà d'una hora. La puntuació màxima serà de 20 punts, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació mínima de 10 punts.
- **Entrevista personal estructurada:** es valorarà l'adequació de les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants al perfil de la plaça convocada. Així mateix, el Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri oportuns sobre els aspectes curriculars. La puntuació màxima serà de 5 punts.
- **Període de prova:** s'establirà un període de prova que s'iniciarà en cada contractació i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

B.- Fase de concurs (màxim 10 punts).

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques del procés selectiu, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de punts.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent:

1. Experiència laboral (màxim 4 punts)

- 0'2 punts per cada mes complert treballat a l'Ajuntament de Tossa de Mar fent tasques anàlogues a la plaça a proveir fins a un màxim de 2,5 punts.





Ajuntament de Tossa de Mar

- 0'1 punts per cada mes complert treballat a qualsevol administració pública o empresa privada fent tasques anàlogues a la plaça a proveir fins a un màxim de 1,5 punts.

Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (Certificat de Serveis prestats), o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificació de l'Administració a l'efecte. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants. Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificat d'empresa elaborat a l'efecte.

2. Per títols, cursos o diplomes relacionats amb la borsa de treball que es relaciona que es valoraran (màxim 3 punts)

Els cursos hauran d'haver estat organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals:

- Menys de 10 hores: 0,05 punts
- De 10 – 20 hores: 0,10 punts
- De 21 – 50 hores: 0,30 punts
- De 51 – 80 hores: 0,50 punts
- De 81 – 150 hores: 1 punt





Ajuntament de Tossa de Mar

- De 151 – 250 hores: 1,50 punts
- Més de 250 hores: 2 punts.

Els cursos que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (cursos realitzats fa 10 anys o més, a comptar des de la data d'inici del període de presentació d'instàncies), així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc. no es puntuaran.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els cursos d'ofimàtica o coneixement de TIC no seran objecte de valoració en aquest apartat, ja que els coneixements en aquesta matèria es valoraran exclusivament a través de l'apartat núm. 4 «ACTIC».

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores.

3. Idiomes: Fins un màxim de 2,5 punts.

Per certificat de cicle elemental, intermedi o superior d'idiomes no inclosos en els requisits d'aquestes bases, de les Escoles Oficials d'Idiomes o equivalents.

La puntuació per a cada idioma es defineix d'acord a la puntuació següent:

De nivell superior..... 2 punts.

De nivell intermedi.....1 punts.

De nivell bàsic.....0,5 punts.

En cas d'aportar més d'un certificat per al mateix idioma, es tindrà en compte únicament el que disposi de major nivell.





Ajuntament de Tossa de Mar

4. ACTIC i equivalents: puntuació màxima 0,50 punts

- Nivell bàsic: 0,20 punts
- Nivell mitjà: 0,30 punts
- Nivell avançat (superior): 0,50 punts

Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris (excepte l'entrevista, que és obligatòria però no eliminatòria), i es puntuaran en la forma següent:

- 1) La prova de català, en cas de fer-se, es qualificarà com a APTA/E o NO APTA/E;
- 2) La prova de castellà, en cas de fer-se, es qualificarà com a APTA/E o NO APTA/E;
- 3) Prova teòrica: es puntuarà de 0 a 10 (essent necessari per superar la prova, una puntuació de 5 punts).
- 4) Prova pràctica: es puntuarà de 0 a 20 punts (essent necessari per superar la prova una puntuació de 10 punts).
- 5) L'entrevista es puntuarà de 0 a 5 punts.
- 6) El període de prova és obligatori i eliminatori.

L'aspirant que no superi alguna de les proves relacionades en els punts 1,2,3,4. quedarà exclòs del procés selectiu.

VUITENA. Resolució d'empats

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinada per la suma de les puntuacions





Ajuntament de Tossa de Mar

obtingudes en el conjunt de proves realitzades més la valoració de mèrits i l'entrevista. En cas d'empat en la puntuació final, es seguirà el següent criteri:

En primer lloc, la/les persona/es que hagin obtingut la puntuació més alta a la prova pràctica segona.

Si persisteix l'empat, fins a resoldre'l, s'utilitzarà per ordre el/s que sigui/n necessari/s del/s següent/s criteris:

1. La puntuació més alta a la prova pràctica primera.
2. La puntuació més alta a l'entrevista personal.
3. La puntuació més alta a la valoració de mèrits.

Si un cop utilitzats els quatre criteris, persisteix l'empat, decidirà el tribunal qualificador.

NOVENA. Relació de persones aprovades, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Conclores les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització de la borsa de treball. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

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 que 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





Ajuntament de Tossa de Mar

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, davant 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.

DESENA. Constitució de borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, paternitat, etc.

Les persones integrants de la borsa s'ordenaran segons la puntuació total obtinguda en el procés selectiu.

La vigència de la borsa es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el





Ajuntament de Tossa de Mar

moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

Si en el moment que es produeixi la necessitat d'incorporar personal, el cap responsable ho estima oportú, es podrà mantenir una entrevista per tal d'assegurar la idoneïtat de la persona al lloc a cobrir. Per dur a terme l'entrevista hi serà present un tècnic del departament de Recursos Humans, juntament amb la persona cap o responsable del lloc de treball a ocupar. Per a convocar els aspirants, es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de 5 persones. Del resultat de l'entrevista es farà un informe que acompanyarà l'expedient de contractació.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si a les 10.00h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb Recursos Humans de l'Ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.

La renúncia a ocupar el lloc de treball habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El període de prova serà de 2 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi l'oferta continuarà formant part de la borsa però perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà





Ajuntament de Tossa de Mar

a ocupar l'últim lloc de la llista.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis no podrà optar a les noves vacants i/o necessitats que apareguin posteriorment, mentre estigui prestant els seus serveis; i una vegada finalitzats els seus serveis s'hi adscriurà de nou ocupant el mateix lloc que tenia de manera que si torna a haver una vacant se la podrà tornar a cridar.

ONZENA. Incidències

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA. Recursos

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.

Concretament, contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona, o a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació (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 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, 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'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual





Ajuntament de Tossa de Mar

s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX I

Temari general

1. Procediment administratiu: Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. La notificació dels actes administratius i les seves condicions generals.
3. Habilitats socials en la comunicació telefònica. Tècniques d'excel·lència en l'atenció telefònica.
4. La comunicació com a eina de treballador.
5. La comunicació en l'atenció a la ciutadania.
6. El dret a la informació, a la confidencialitat i a la intimitat.
7. Els sistemes informàtics: conceptes bàsics.
8. Els sistemes ofimàtics: conceptes bàsics.
9. Localització dels centres oficials i serveis públics del municipi de Tossa de Mar.
10. Edificis i instal·lacions públiques del municipi de Tossa de Mar (coneixements de la llista de carrers).

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

