Núm. 2579

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicte d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir el concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la categoria d'auxiliars administratius/ves de Turisme que es produeixin durant un període de dos anys

Per JGL de 28 de març de 2017, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la categoria d'auxiliars administratius/ves de Turisme que es produeixin durant un període de dos anys.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

Primera.- Objecte de la convocatòria.
És objecte de la present convocatòria la selecció de personal per incorporar a una borsa de treball, constituïda per a cobrir necessitats temporals que es puguin presentar en la categoria d'auxiliar administratiu/va de Turisme, durant un període de dos anys, mitjançant concurs oposició, per l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants.
Per prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l' ingrés en el cos o escala.

c) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o altre d'equivalent, segons l'article 25 de la Llei 30/84, de 2 d'agost, o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. Es consideren equivalents els títols oficials de Graduat Escolar i el de Certificat d'Estudis Primaris expedits abans de finalitzar el curs acadèmic 1975/1976.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C-1 (antic C) de la Direcció de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap administració pública.

g) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

h) El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na o contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base desena.

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

Tercera.- Forma i termini de presentació d'instàncies.
Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, durant el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el certificat de correus o del registre d'entrada de l'administració on s'hagués presentat que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.

No obstant això, transcorregut 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.
b) Fotocòpia de la titulació exigida.
c) Currículum acadèmic i professional.
d) Relació de mèrits que s'hagi de tenir en compte per a la valoració dels mateixos. Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats una vegada que s'hagi superat el procés, abans del seu nomenament dins del termini de 20 dies, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada i el centre emissor a través de l'annex de la instància específica.

A la sol·licitud:

1.- Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada.

2.-Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.

3.-Caldrà aportar el certificat acreditatiu de posseir el nivell C-1 (antic C) de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent per quedar exempt de l'exercici corresponent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als/a les aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Quarta.- Admissió dels i les aspirants i publicitat.
Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i la hora de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i de les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la Seu Electrònica i en el Butlletí Oficial de la Província, havent-hi deu dies des de l'endemà de l'exposició pública perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el certificat de correus o del Registre d'Entrada de l'administració on s'hagués presentat que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.

No obstant això, transcorregut 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Un cop iniciades les proves selectives no es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis en els butlletins oficials, però sí en els locals on s'hagin celebrat les proves anteriors.

Cinquena.- Tribunal Qualificador
El Tribunal Qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

a) Presidència: Un@ tècnic@ de la Corporació, expert@ en la matèria.

b) Secretaria: actuarà com a secretari@ del Tribunal la cap de Recursos Humans o un @ empleat/da de la Corporació en què delegui.

c)Vocals:

- Un@ tècnic@ de la pròpia o d'una altra corporació.
- Un@ tècnic@ de la pròpia o d'una altra corporació.
- Un@ tècnic@ expert@ en la matèria de la pròpia o d'una altra corporació.

Assistirà en qualitat d'observador@, sense vot, un@ representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el representant dels/de les empleats, que només tindrà veu. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president@ i del/de la secretari@.

L'Ajuntament o el/la President@ del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Sisena.- Sistema de selecció.
El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs oposició.

Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la part d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis.
L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als/a les aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

En qualsevol moment els Tribunals podran requerir als/a les opositors/res l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena.- Proves i la seva qualificació.
Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

1er exercici. Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C-1. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Caldrà assolir la qualificació d'apte/a per continuar amb la resta de proves.

2n exercici. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de vint preguntes relacionades amb Sant Feliu de Guíxols, determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els i les aspirants disposaran d'un termini màxim de 45 minuts per contestar les preguntes formulades.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, caldrà obtenir un mínim de deu respostes correctes per superar-lo.

3r exercici. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que proposarà el Tribunal relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar, en el temps màxim d'una hora i mitja. Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels/per les aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

4t exercici. Prova d'idiomes. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements dels següents idiomes: francès i anglès. Comprensió i expressió oral a nivell bàsic. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6,5 punts per cadascun dels idiomes. Puntuació de 0 a 10 punts prova de francès, i de 0 a 10 punts prova d'anglès. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

5è exercici. Consistirà en la realització d'una entrevista i en la valoració de mèrits. Es farà una entrevista als/a les aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts. No serà eliminatòria.
Novena.- Qualificació dels mèrits en la fase de concurs:

Qualificació de mèrits:

a) Serveis prestats realitzant tasques anàlogues:

1. A l'Administració Local ..... 0'20 punts/mes.
2. En altres administracions públiques..... 0'20 punts/mes.
3. En una empresa privada..... 0'20 punts/mes

Fins a un màxim de 4 punts

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les

persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Formació i Idiomes:

b.1)Estudis, cursets i seminaris realitzats relacionats amb la plaça a cobrir, organitzats o homologats per centres oficials:

- De 5 a 20 hores:..... 0'20 punts.
- De 21 a 40 hores: ..... 0'40 "
- De 41 a 60 hores:..... 0,60 "
- Més de 60 hores:..... 0,80 "

Per estar en possessió del títol oficial de Guia Turístic de Catalunya ..... 1 punt

Altres cursos, jornades o seminaris no inclosos a l'apartat anterior: 0,10 punts per cadascun.

Per altres titulacions superiors a l'exigida per ocupar el lloc i que estigui relacionada amb les funcions del lloc a ocupar: fins a 1 punt.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

b.2) Idiomes .-Per titulacions de les escoles oficials d'idiomes o equivalents:

- Per cada certificat de nivell bàsic o equivalent, 0,15 punts
- Per cada certificat de nivell intermedi o equivalent, 0,25 punts
- Per cada certificat de nivell avançat o equivalent, 0,50 punts

La puntuació corresponent a una titulació de nivell avançat no és acumulable a la del nivell intermedi de la mateixa titulació, així com la de nivell bàsic no és acumulable a la de nivell intermedi.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima.

La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 10 punts.

Desena.- Relació d'aprovats i presentació de documents.
Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovats al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la Seu Electrònica de la Corporació, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'organisme per un nomenament o contractació mínim de tres mesos, l'aspirant renunciés a la proposta de nomenament o contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins del darrer lloc establert a efectes de prelació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi un nomenament o contractació mínim de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, el dia següent a partir de la notificació de la proposta de nomenament o contractació, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Segona per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació a aportar segons la relació presentada de la mateixa, amb els efectes que estableix la Base Tercera.

Aquells/es que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els i les aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podrien ser nomenats o contractats, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

Onzena.- Funcionament de la Borsa de Treball

Les persones romandran inscrites a la borsa de treball un cop superat el procés selectiu al qual han accedit, i la inscripció tindrà una vigència de 2 anys a partir de l'endemà de la signatura del decret de constitució de la borsa.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball , de tal manera que s'oferirà el contracte o nomenament a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació. L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la Corporació, en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

L'oferta de contractació o nomenament s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta. L' esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte. En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores), i no obstant això, si la resposta no és immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de 24 hores per a respondre-la. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas. Amb caràcter excepcional el nomenament o contracte d'interinitat per vacant podrà recaure a la persona que ocupi per altres motius el mateix lloc que esdevingui vacant. A l'efecte han de concórrer causes motivades de caràcter organitzatiu i d'especialització en la funció del lloc a ocupar, amb una antiguitat mínima de 12 mesos en el lloc, la disposició dels informes positius i prèvia petició motivada del responsable de l'àrea afectada.

Finalitzat el contracte temporal o el nomenament de funcionari interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament en la borsa de treball en la mateixa posició o ordre en que s'hi trobava. Així mateix qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament o contractació. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La persona quedarà en el seu lloc en la borsa de treball.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Davant d'una oferta concreta de treball la persona aspirant podrà manifestar la seva renúncia.

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova o del període de practiques.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- -La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un nomenament o contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat@.

Una vegada constituïda la borsa de treball temporal haurà de ser remès al Comitè d'empresa i a la Junta de personal, i es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Corporació durant un termini de 10 dies.

Dotzena.-Nomenament/contractació i període de pràctiques.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la President/a de la Corporació nomenarà o contractarà en pràctiques el/l'aspirant proposat/da pel Tribunal.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies de l'escala auxiliar administratiu/va de Turisme a l'àrea a la que sigui adscrit l'aspirant. La durada de les pràctiques serà d'1 mes, i començaran en un termini màxim d'un mes a partir de la data en que es notifiqui la contractació o el nomenament d'interinitat

Al final del període de pràctiques, el Tribunal a la vista dels informes emesos pel cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat o contractat interinament.

Aquest nomenament d'interinitat serà notificat a les persones interessades i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Les contractacions i nomenaments com a interins seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Tretzena-. Règim d'impugnacions
Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments d'interinitat , les contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Catorzena.- Normes supletòries.
Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Sant Feliu de Guíxols, 28 de març de 2017

Carles Motas i López
Alcalde