



AJUNTAMENT DE LA GALERA

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local adoptat amb data 7 de juliol de 2016 s'han convocat les proves selectives per tal de procedir a la selecció de la persona que ha d'ocupar la plaça de peó jardiner (grup equiparable a AP), personal laboral en règim laboral amb contracte de relleu, per tal de cobrir la jornada corresponent del treballador que ocupa la plaça amb caràcter definitiu i que ha demanat la seva jubilació parcial, treballant una jornada del 25%, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TREBALLADOR/A, PER CONCURS OPOSICIÓ, PERSONAL LABORAL TEMPORAL AMB CATEGORIA DE PEO JARDINER, MODALITAT CONTRACTE DE RELLEU - AJUNTAMENT DE LA GALERA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a treballador/a de relleu a jornada completa, categoria professional de peó jardiner (grup equiparable a AP), personal laboral temporal, segons consta a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, publicada al BOPT de data 12 de febrer de 2016.

Aquesta contractació està lligada a la jubilació parcial d'un treballador de la plantilla d'aquest Ajuntament, en els termes del que disposen els arts. 12.6 i 12.7 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el 166 del Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de la Seguretat Social, en ambdós casos en la seva versió anterior a la modificació operada pel mencionat Reial Decret Llei 5/2013.

Aquesta és la normativa aplicable atès que aquest Ajuntament va notificar a la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb data 22 de març de 2013, l'acord col·lectiu d'empresa i pla de jubilació parcial de la mateixa data i certificació acreditativa de la identitat dels treballadors incorporats al pla de jubilació parcial amb anterioritat a 1 d'abril de 2013. Dit acord estableix un pla de jubilació parcial que afecta, entre d'altres, al treballador que es jubila parcialment, i que té una vigència ininterrompuda fins el 31 de desembre de 2018, i en el que es diu que el Reial Decret Llei 5/2013 dona una nova redacció de l'apartat 2.c) de la DF 12 de la Llei 27/2011, que estableix l'excepcionalitat de que, en matèria d'accés a la jubilació parcial, es poden mantenir les mateixes condicions en vigor previstes amb anterioritat a l'entrada en vigor de l'esmentat Reial Decret Llei als acords col·lectius d'empresa subscrits abans de l'1 d'abril de 2013.

En els termes del que estableix aquesta normativa, el treballador que es jubila parcialment ho fa treballant el 25% de la jornada, raó per la qual la jornada del treballador que el relleva és a jornada completa.

La plaça té assignades les retribucions corresponents al grup professional de peó jardiner (grup equiparable a AP).

Les tasques a desenvolupar són les corresponents a la plaça del treballador substituït per raó de la jubilació parcial. En concret, les funcions principals del lloc de treball són:

A. Tasques relacionades amb la jardineria:

- Podar, regar, plantar i tenir cura de tota classe d'arbres, plantes i arbustos.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

- Preparar i manipular terres i adobs.
- Preparar i aplicar insecticides.

B. Tasques de manteniment d'equipaments i instal·lacions municipals:

- Manteniment de la piscina municipal, àrees d'esbarjo, espais verds i altres instal·lacions municipals.
- Neteja de la via pública.
- Control de l'aigua potable, neteja del dipòsit, lectura de comptadors d'aigua i reparacions d'avaries en la xarxa de subministrament.
- Manteniment de l'enllumenat públic.

C. Utilitzar i conduir maquinària i vehicles amb carnet de categoria B i tenir cura de la seva neteja i manteniment.

D. Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

E. Realitzar totes aquelles altres funcions relacionades amb el compliment del lloc que li siguin encomanades per contribuir al bon funcionament del servei al que pertany i, en general, de l'Ajuntament.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

1. Estar a l'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a sol·licitant de treball.
2. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/Les estrangers/es amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de



AJUNTAMENT DE LA GALERA

selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar "d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració "d'apte" per passar a la fase de valoració de mèrits.

3. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
4. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. 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.
5. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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'ocupació pública.
7. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
8. Posseir el certificat de coneixements de nivell de bàsic de llengua catalana (certificat A2) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Galera, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de la Galera dins la mateixa oferta pública d'ocupació.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

9. Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.
10. Posseir el carnet bàsic d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris.

3. PRESENTACIO DE SOL-LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb el *currículum vitae* i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament, situat al Carrer Sant Llorenç, 36, de la Galera, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:30 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de la Galera.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu comença l'endemà de la publicació de l'aprovació de les bases i la convocatòria en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la pàgina web <http://www.galera.cat/> i el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i finalitza als 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'última d'aquestes publicacions.

La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web <http://www.galera.cat/>.

Per tal de ser admès i, si s'escau, prendre part en la pràctica de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigut de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris



AJUNTAMENT DE LA GALERA

quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Per a més informació podeu trucar al telèfon de l'Ajuntament, 977718339, en horari d'atenció al públic.

4. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se totes les proves.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

El pertanyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: recaurà en la Secretària-Interventora de l'Ajuntament.
- Vocals: 3 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents).
- Secretari/ària.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest



AJUNTAMENT DE LA GALERA

tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6. PROCES SELECTIU

- a) Prova de català - de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana exigits.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana en la que s'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat A2, de coneixements bàsics de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases, i es consideraran com a aptes.

- b) Prova de castellà - només per als aspirants que no compleixin els requisits establerts en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminadori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o B2 o C2 i es consideraran com a aptes.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

c) Fase oposició:

Es realitzarà una prova pràctica de caràcter situacional relacionada amb les funcions principals del lloc de treball (es valorarà de 0 a 20 punts), i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la. Aquesta prova serà eliminatòria.

A mode d'exemple, podrà consistir en la realització de diverses proves pràctiques, iguals per a tots els aspirants a fi de comprovar la seva aptitud en el desenvolupament de les funcions de la plaça convocada. En aquestes proves es valorarà la destresa, així com la rapidesa i correcta execució d'aquestes. El tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de les proves, durada i possibles penalitzacions.

d) Fase concurs:

- Valoració currículum: es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant *currículum vitae* i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral, màxim 2 punts.

Es computen els serveis efectius prestats en Administracions Públiques en llocs similars al convocat a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Cal acreditar-ho mitjançant un certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.

Es computen altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat, a raó de 0,10 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Cal acreditar-ho mitjançant informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com, a més, amb la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

- Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs. No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

Així, per cada títol de formació professional de primer grau o equivalent que tingui relació amb el lloc convocat, 0,30 punts. I per cada títol de formació professional de segon grau o equivalent que tingui relació amb el lloc convocat 0,60 punts.

- Formació i perfeccionament, màxim 2 punts.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Jornades fins a 9 hores - 0,05 punts
- Jornades de 10 a 19 hores - 0,10 punts
- Jornades de 20 a 39 hores - 0,20 punts
- Jornades de 40 a 79 hores - 0,35 punts
- Jornades de 80 hores o més - 0,50 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

- Coneixements de llengua catalana, màxim 0,5 punts: Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, segons la distribució següent:
 - Certificat B1, de nivell elemental de llengua catalana, de la Junta Permanent de Català o equivalent - 0,25 punts
 - Certificat B2, de nivell intermedi de llengua catalana, de la Junta Permanent de Català o equivalent – 0,5 punts
- Entrevista, màxim 1,5 punts: s'efectuarà un entrevista per competències per determina la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

7. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al President de la Corporació, juntament amb la proposta per a la contractació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per a la seva possible contractació.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde. En aquest cas, el president ha de proposar la contractació dels que hagin superat el procés selectiu.

8. CONTRACTACIÓ DELS CANDIDATS

Per part de l'alcaldia es procedirà a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del procés selectiu.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

9. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i les formalitzacions dels contractes, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.



AJUNTAMENT DE LA GALERA

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Acord col·lectiu d'empresa i pla de jubilació parcial de data 22/3/2013
- Reial decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (en la seva versió anterior a la modificació operada pel mencionat Reial decret llei 5/2013)
- Reial decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (en la seva versió anterior a la modificació operada pel mencionat Reial decret llei 5/2013)
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud per participar en el procés de selecció per a la contractació d'un/a treballador/a, per concurs oposició, personal laboral temporal amb contracte de relleu, a jornada completa, peó jardiner (grup de classificació equiparable a AP) de l'Ajuntament de la Galera.

Dades personals:

Primer cognom: _____

Segon cognom: _____

Nom: _____

NIF/document acreditatiu de nacionalitat: _____

Adreça a l'efecte de notificacions: _____

Municipi: _____ Província: _____

Telèfons de contacte: _____



AJUNTAMENT DE LA GALERA

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- NIF
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria
- Certificat mèdic oficial on consta que reuneixo les condicions físiques necessàries per dur a terme les proves físiques
- *Currículum vitae*
- Fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

La Galera, _____ de _____ de 201__

(Signatura)

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de La Galera i podreu dirigir-vos personalment o per correu convencional al registre general de l'Ajuntament, Cr. d'Avall, 3 43886, La Galera, per exercir els vostres drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LA GALERA

La Galera, 11 de juliol de 2016

L'alcalde
Ramon A. Muñoz Verge