ANUNCI

Per resolució de l'alcaldia de 29 d'octubre de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les bases que es reprodueixen a continuació, que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs, d'una persona pel nomenament d'un funcionari/ària interí/na per substitució transitòria del seu titular i constitució d'una borsa de treball per cobrir futures necessitats de cobertura temporal.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i per tal de que les persones interessades puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

"ANNEX. BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, D'UNA PERSONA PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONÀRIA INTERINA PER SUBSTITUCIÓ TRANSITÒRIA DE LA TITULAR DEL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A FUTURES NECESSITATS DE COBERTURA TEMPORAL

1. Objecte

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per al nomenament d'una persona com a funcionària interina del subgrup C1, per substitució transitòria de la funcionària de carrera titular del lloc de treball d'administratiu/iva de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, mentre subsisteixi la causa que motiva la seva absència, d'acord amb l'article 10.1.b del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Així mateix, és objecte d'aquesta convocatòria la constitució d'una borsa de treball, ordenada segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu, per atendre futures necessitats de cobertura temporal del lloc de treball esmentat, sempre que concorrin les causes legals de nomenament que corresponguin.

La convocatòria té, per tant, una doble finalitat: cobrir la necessitat actual de substitució transitòria de la titular, si aquesta necessitat subsisteix en el moment de finalització del procés selectiu, i constituir una borsa de treball per a futures necessitats de cobertura temporal.

Si, abans de la finalització del procés selectiu, es reincorpora la funcionària titular i desapareix la necessitat de cobertura que motiva la convocatòria, no es formalitzarà el nomenament per a aquesta substitució, sens perjudici que el procés selectiu pugui continuar exclusivament als efectes de constituir la borsa de treball, en els termes previstos a la base 8.

2. Funcions

- Atenció presencial i telefònica a la ciutadania, informació general i suport al registre.
- La gestió del correu electrònic de la corporació.
- El registre electrònic del gestor d'expedients i de l'EACAT.
- Publicacions al BOP, al DOGC i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament.
- La tramesa dels actes dels òrgans col·legiats a la Generalitat.
- El control del calendari d'activitats i reserves dels edificis i equipaments municipals.
- Tramitació administrativa de sol·licituds, expedients i justificacions de subvencions.
- Gestió del padró municipal d'habitants i tramitació d'altes, baixes, modificacions i expedició de documents en els termes legalment previstos.
- Altres funcions administratives pròpies del lloc que siguin compatibles amb la classificació i la normativa aplicable.

3. Condicions del nomenament

El nomenament tindrà naturalesa funcionarial interina, no laboral, i s'efectuarà per substitució transitòria a l'empara de l'article 10.1.b) del TREBEP. La seva durada quedarà limitada al temps estrictament necessari i finalitzarà quan desaparegui la causa de substitució, sens perjudici de les altres causes legals de cessament.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 1-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

4. Requisits de participació

- Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o 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 ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
  Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de llengua castellana de nivell B2 o equivalent, llevat que quedin exemptes d'aquesta prova d'acord amb la normativa aplicable. Es podrà acreditar mitjançant el certificat corresponent d'una escola oficial d'idiomes o una altra documentació oficial equivalent, inclosa, si escau, l'acreditació d'haver cursat estudis oficials a l'Estat espanyol.
  Les persones participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Haver complert l'edat mínima legal i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions.
- No haver estat separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, tècnic/a o titulació equivalent que habiliti per accedir al subgrup C1, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de sol·licituds
- En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.
  Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació.
- Acreditar el nivell de català C1 (suficiència) o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits en aquesta convocatòria hauran de superar una prova específica corresponent al nivell exigit en aquestes bases, la qual tindrà caràcter eliminatori, i es valorarà el resultat com a apte/a o no apte/a.

Els requisits establerts s'han de complir en referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del nomenament interí.

5. Sol·licituds i termini

Les sol·licituds de participació es podran presentar per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini establert en aquestes bases.

Les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, mitjançant instància genèrica, o presencialment a l'oficina de registre de l'Ajuntament, sens perjudici de la resta de mitjans legalment admesos.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 2-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

A la sol·licitud s'hi adjuntarà, com a mínim, el document identificatiu quan sigui procedent, la titulació exigida, l'acreditació del nivell de català i els documents dels mèrits que es vulguin al·legar.

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les dades personals facilitades es tractaran per gestionar el procés selectiu i, si escau, el nomenament, en exercici de les competències i obligacions legals de l'Ajuntament, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018. La presentació de la sol·licitud no té com a base jurídica el consentiment de la persona aspirant.

Les persones interessades poden exercir, en els termes previstos per la normativa de protecció de dades, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament, i, quan sigui procedent, el dret a la portabilitat, adreçant-se a l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries.

Amb la formalització i presentació de la instància de sol·licitud, els aspirants donen conformitat i accepten íntegrament els requisits i criteris, així com el desenvolupament del procés de selecció.

Si alguna sol·licitud presenta un defecte esmenable o no incorpora algun document preceptiu, es requerirà la persona interessada perquè, en el termini de cinc dies hàbils, esmeni la deficiència o aporti els documents corresponents, amb l'advertiment que, si no ho fa, se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud, prèvia resolució dictada en els termes legalment previstos.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

6. Sistema de selecció

El sistema de selecció és el concurs de mèrits amb barem preestablert.

Es valoraran els mèrits aportats d'acord amb la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquests criteris.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts pels aspirants després d'aquesta data).

La qualificació màxima dels mèrits és de 10 punts i la valoració provisional es farà pública.

Un cop publicada la valoració provisional de mèrits, els aspirants tindran un termini de dos dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Barems de valoració:

1.- Experiència laboral:

- En el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional a les del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria a l'Administració Local: 0,2 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- En el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional a les d'aquesta convocatòria en d'altres administracions distintes a l'administració local: 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.
- En el sector privat, en el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional a les d'aquesta convocatòria: 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim d'1 punt

Còmput i acreditació de l'experiència professional:

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 3-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

L'experiència professional es valorarà d'acord amb els criteris següents:

- El temps de serveis prestats es computarà per mesos complets. A aquests efectes, s'acumularan els períodes de serveis prestats que no constitueixin mesos complets i es computaran els dies acumulats a raó de trenta dies per mes, sense que es puguin valorar períodes inferiors a un mes una vegada efectuat aquest còmput.
- En cas de prestació de serveis a temps parcial, el temps treballat es computarà proporcionalment a la jornada completa corresponent, sempre que aquesta circumstància consti acreditada documentalment. En cas que no es pugui determinar la jornada efectivament realitzada, no es podrà aplicar cap coeficient de proporcionalitat diferent del que resulti acreditat.
- Els períodes de serveis prestats simultàniament en més d'una administració, empresa o entitat només es computaran una vegada, sense que es pugui superar el temps efectiu transcorregut.
- L'experiència professional s'acreditarà mitjançant la documentació prevista en aquestes bases, que haurà de permetre comprovar la durada dels serveis prestats, la jornada realitzada, les funcions desenvolupades i l'àmbit en què s'han prestat els serveis.
- Només es valoraran els serveis prestats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant la documentació següent, segons correspongui:

Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

a) Contractes de treball, nòmines o certificats expedits per l'Administració o l'empresa corresponent que acreditin la durada dels serveis prestats, la categoria professional i les funcions desenvolupades.
b) En el cas de serveis prestats a les administracions públiques, també s'admetran certificats de serveis prestats expedits per l'òrgan competent.

L'òrgan de selecció només valorarà l'experiència professional que quedi degudament acreditada mitjançant la documentació indicada, de manera que es puguin comprovar la durada dels serveis prestats, les funcions desenvolupades i, si escau, l'Administració o el sector en què s'han prestat.

2. Formació reglada superior a la titulació exigida com a requisit i relacionada amb les funcions administratives del lloc (màxim 1,50 punts).

Únicament es valorarà la titulació oficial de nivell superior acreditada que correspongui a la puntuació més alta, d'acord amb el barem següent:

- Títol de tècnic/a superior de formació professional, relacionat amb les funcions del lloc: 0,50 punts
- Diplomatura universitària o grau universitari oficial, relacionat amb les funcions del lloc: 1,00 punt
- Llicenciatura, enginyeria, arquitectura o titulació universitària oficial equivalent de nivell superior, relacionada amb les funcions del lloc: 1,50 punts

Criteris de valoració de la formació reglada:

- Només es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior al títol exigit com a requisit d'accés, sempre que estiguin relacionades amb les funcions administratives del lloc de treball convocat.
- No es valorarà la titulació aportada per acreditar el requisit d'accés al subgrup C1.
- Les titulacions hauran d'estar expedides per les autoritats acadèmiques competents o, si escau, disposar del reconeixement, l'homologació o l'equivalència corresponent d'acord amb la normativa aplicable.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 4-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- La persona aspirant haurà d'aportar la documentació acreditativa de la titulació al·legada. L'òrgan de selecció podrà requerir documentació complementària quan sigui necessària per determinar-ne el nivell acadèmic, el caràcter oficial o la relació amb les funcions del lloc.
- En cap cas no es valorarà dues vegades una mateixa titulació ni s'acumularan puntuacions per una mateixa titulació i les seves equivalències.
- La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1,50 punts.

3.- Per estar en possessió del nivell C2 de català, o equivalent: 1 punt.

4.- Per la realització de cursets, jornades i seminaris que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,15 punts per cada 10 hores de formació acreditada, fins a un màxim de 1 punts.

No es computaran formacions inferiors a 10 hores ni aquelles que hagin quedat obsoletes en el temps, amb una antiguitat de més de 10 anys.

5.- Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti):

- ACTIC nivell bàsic, o equivalent: 0,15 punts
- ACTIC nivell mitjà, o equivalent: 0,30 punts
- ACTIC nivell avançat, o equivalent: 0,50 punts

Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

- Les acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació es valoraran d'acord amb el nivell màxim acreditat, segons el barem establert en aquestes bases.
- S'admetran els certificats oficialment reconeguts com a equivalents a l'ACTIC, sempre que l'equivalència amb el nivell corresponent estigui prevista en la normativa aplicable o degudament acreditada mitjançant certificació de l'organisme competent.
- Només es valorarà el nivell màxim acreditat per cada persona aspirant, sense acumulació de puntuacions per nivells inferiors.

En cas d'empat, s'estableix el següent ordre objectiu de desempat:

1) Major puntuació en experiència a l'Administració local.
2) Major puntuació total en experiència professional.
3) Major puntuació en formació relacionada amb les funcions del lloc.
4) Si persisteix l'empat, sorteig públic.

L'òrgan de selecció publicarà les puntuacions i la proposta d'aspirant seleccionat/ada.

7. Òrgan de selecció

L'òrgan seleccionador per a aquest procés de selecció estarà format per:

President/a:

- Titular: El secretari-interventor accidental de la Corporació.
- Suplent: Un funcionari de carrera o personal laboral fix d'un altre ajuntament.

Vocals:

- Titulars: 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i la tècnica A2 de l'Ajuntament
- Suplents: 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un funcionari de carrera o personal laboral fix d'un altre ajuntament.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 5-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Secretari: La tècnica d'administració general de l'ajuntament, amb veu i sense vot.

8. Resolució, nomenament i presa de possessió

Un cop finalitzat el termini de valoració dels mèrits, l'òrgan de selecció aixecarà acta dels resultats obtinguts per les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, i formularà a l'Alcaldia la proposta corresponent.

Si en el moment de finalització del procés selectiu subsisteix la necessitat de substitució transitòria de la funcionària titular del lloc d'administrativa, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament com a funcionària interina de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, sempre que compleixi tots els requisits exigits en aquestes bases.

La resta de persones aspirants que compleixin els requisits de participació s'incorporaran a la borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

8.1. Reincorporació de la titular abans de la finalització del procés selectiu

Si, abans de la finalització del procés selectiu, es reincorpora la funcionària de carrera titular del lloc d'administrativa i, com a conseqüència, desapareix la necessitat de cobertura temporal que ha motivat la convocatòria, no es formalitzarà el nomenament per a aquesta substitució.

En aquest supòsit, el procés selectiu podrà continuar exclusivament als efectes de constituir la borsa de treball prevista en aquestes bases, atès que aquesta constitueix una finalitat expressa de la convocatòria des del seu inici.

L'òrgan de selecció completarà, si escau, la valoració dels mèrits, resoldrà les al·legacions que s'hagin presentat i formularà la proposta de constitució de la borsa, integrada per les persones aspirants que compleixin els requisits establerts en aquestes bases, ordenades segons la puntuació obtinguda.

La constitució de la borsa serà aprovada per resolució de l'òrgan competent i no comportarà, per si mateixa, el dret al nomenament de cap persona aspirant. Els nomenaments posteriors que es puguin efectuar a partir de la borsa hauran de respondre a una necessitat efectiva de cobertura temporal i ajustar-se a la causa legal de nomenament que correspongui en cada cas.

9. Borsa de treball

9.1. Vigència i finalitat de la borsa

La borsa de treball constituïda d'acord amb aquestes bases tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la resolució que n'aprovi la constitució. Aquest termini es podrà prorrogar expressament per un any més, sempre que, abans de la finalització de la vigència inicial, no es disposi d'una nova borsa de treball.

La borsa es podrà utilitzar per atendre futures necessitats de cobertura temporal de llocs de treball d'administratiu/iva del subgrup C1 de l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries, tant per a la substitució transitòria de persones titulars com per a la cobertura temporal de places vacants, sempre que en cada cas concorri una causa legal que habiliti el nomenament de personal funcionari interí.

Quan es tracti de la cobertura temporal d'una plaça vacant, el nomenament haurà d'ajustar-se als requisits, les condicions i els límits temporals establerts a l'article 10.1.a del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la resta de normativa aplicable.

La inclusió a la borsa no genera cap dret al nomenament, que restarà condicionat a l'existència d'una necessitat efectiva de cobertura temporal, al compliment dels requisits exigibles i a la resolució de nomenament de l'òrgan competent.

9.2. Procediment de crida

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 6-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Les persones integrants de la borsa seran cridades per ordre de prelació, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, a mesura que es produeixin necessitats de cobertura temporal.

El servei municipal responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc disponible de la borsa, preferentment per telèfon, mitjançant un màxim de dues trucades efectuades en franges horàries diferents. Si no s'aconsegueix contactar-hi, s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada per la persona aspirant.

La persona requerida haurà de respondre al correu electrònic en el termini màxim de les dotze hores següents a l'enviament, sempre que aquest termini no finalitzi en dia inhàbil, cas en què s'entendrà prorrogat fins a les dotze hores del primer dia hàbil següent.

En el cas que no s'obtingui resposta dins del termini indicat, la persona aspirant es considerarà no localitzada a efectes d'aquella crida i es continuarà el procediment amb la persona següent de la borsa, sens perjudici del règim aplicable a les crides posteriors.

Correspon a les persones integrants de la borsa facilitar i mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Les conseqüències derivades de la manca d'actualització d'aquestes dades seran imputables a la persona interessada, sempre que l'Ajuntament hagi utilitzat les dades facilitades.

9.3. Acceptació, renúncia i causes justificades

La persona aspirant contactada haurà de manifestar expressament si accepta o rebutja l'oferiment de nomenament dins del termini establert a l'apartat anterior.

La renúncia a un oferiment de nomenament comportarà que la persona aspirant passi a ocupar l'última posició de la borsa, llevat que concorri una causa justificada de les previstes en aquest apartat.

Es consideraran causes justificades de renúncia, sempre que s'acreditin documentalment quan sigui procedent, les següents:

a) Trobar-se en situació d'incapacitat temporal que impedeixi l'exercici de les funcions del lloc de treball.
b) Trobar-se en situació de permís per naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o en una altra situació de suspensió o permís legalment reconegut que impedeixi la incorporació.
c) Patir una malaltia greu o haver de sotmetre's a una intervenció quirúrgica o hospitalització que impedeixi temporalment la incorporació.
d) Haver de prestar cura a un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat que pateixi una malaltia greu, sempre que aquesta circumstància s'acrediti documentalment.
e) Trobar-se en situació laboral o funcionarial activa i acreditar que, per incompatibilitat horària o per les condicions de finalització de la relació de serveis vigent, no és possible incorporar-se al lloc ofert en el termini requerit.
f) Qualsevol altra circumstància excepcional degudament justificada que l'Ajuntament consideri objectivament impeditiva de la incorporació immediata.

La concurrència d'una causa justificada no comportarà el pas de la persona aspirant a l'última posició de la borsa, sinó la suspensió temporal de la seva disponibilitat en els termes previstos a l'apartat següent, quan la naturalesa de la causa ho permeti.

La manca de resposta dins del termini establert, la renúncia sense causa justificada o la manca d'acreditació de la causa al·legada comportaran el pas de la persona aspirant a l'última posició de la borsa.

La renúncia injustificada a tres oferiments de nomenament comportarà l'exclusió definitiva de la borsa, amb audiència prèvia de la persona interessada.

9.4. Suspensió temporal de la disponibilitat

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 7-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Les persones integrants de la borsa podran sol·licitar la suspensió temporal de la seva disponibilitat quan concorrin circumstàncies que impedeixin temporalment la incorporació a un lloc de treball.

La sol·licitud s'haurà de presentar per escrit a l'Ajuntament i haurà d'indicar la causa de la suspensió, la data d'inici i, si es coneix, la durada prevista. Quan sigui procedent, s'hi adjuntarà la documentació acreditativa corresponent, respectant en tot cas la normativa de protecció de dades personals.

Es podran sol·licitar la suspensió temporal de la disponibilitat, entre d'altres, en els supòsits següents:

a) Incapacitat temporal.
b) Permís per naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
c) Embaràs, a petició de la persona interessada, durant el període comprès entre el setè mes de gestació i el moment del part.
d) Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia que impedeixi temporalment la incorporació.
e) Cura d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat que pateixi una malaltia greu, acreditada documentalment.
f) Exercici d'un càrrec públic representatiu quan resulti incompatible amb la incorporació.
g) Altres circumstàncies excepcionals degudament acreditades que impedeixin temporalment la incorporació.

Durant el període de suspensió, la persona aspirant no serà cridada per a nous nomenaments i conservarà la posició que ocupava a la borsa.

La persona interessada haurà de comunicar a l'Ajuntament la finalització de la causa de suspensió i sol·licitar la reactivació de la seva disponibilitat, que es farà efectiva des de la data en què l'Ajuntament en tingui constància i hagi pogut comprovar, si escau, la desaparició de la causa.

Si la persona aspirant no comunica la finalització de la causa de suspensió, no serà cridada mentre consti com a no disponible. Aquesta circumstància no comportarà, per si mateixa, l'exclusió de la borsa ni la pèrdua de la posició.

9.5. Disponibilitat i nomenaments successius

Les persones integrants de la borsa hauran de mantenir actualitzades les seves dades de contacte i comunicar qualsevol circumstància que afecti la seva disponibilitat.

La disponibilitat per a la incorporació s'haurà de valorar d'acord amb les condicions concretes de cada oferiment i amb les necessitats del servei, respectant en tot cas les causes justificades de renúncia i de suspensió previstes en aquestes bases.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí derivat d'aquesta mateixa borsa, no se li oferirà un nou nomenament amb càrrec a aquesta, llevat que l'Ajuntament, per raons organitzatives degudament justificades i sempre que sigui legalment procedent, acordi expressament una altra cosa.

9.6. Retorn a la borsa i finalització de la vigència

Quan finalitzi un nomenament derivat de la borsa, la persona interessada tornarà a ocupar la posició que li corresponia segons l'ordre de prelació inicial, sempre que la borsa continuï vigent i que no concorri cap causa d'exclusió.

La borsa deixarà de ser aplicable quan finalitzi el termini de vigència, inclosa la pròrroga que s'hagi acordat expressament.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 8-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

10. Protecció de dades i recursos

Les dades personals es tractaran únicament per gestionar el procés selectiu, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018. El responsable del tractament és l'Ajuntament de Sant Pau de Segúries. Les persones interessades poden exercir els drets que els reconeix la normativa de protecció de dades en els termes indicats a la base 5.

Contra la resolució d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar, alternativament, un recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'interposa recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o se n'hagi produït la desestimació presumpta.

Tot això sens perjudici que les persones interessades puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin procedent."

Sant Pau de Segúries, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde, Sr. Albert Coma i Vila.

C. Guàrdia, 11 - 17864 Sant Pau de Segúries – Tel 972 747 005 - Fax 872 558 021
ajuntament@santpauseguries.cat - NIF P1718600H

Document signat per Albert Coma Vila - DNI (TCAT)
en data 29/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9475 · Data 03-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9475 · Pàg. 9-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP