



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU SALOU

Núm. de Decret i Data:
2023DECR000107 11/07/2023

Expedient núm.: X2023000102

DECRET**DECRET D'ALCALDIA PEL NOMENAMENT EN RÈGIM D'INTERINITAT D'UN AUXILIAR ADMINISTRATIU CATEGORIA C2, A TEMPS PARCIAL A L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU SALOU****Relació de fets**

Mitjançant Decret d'aquesta Alcaldia, de data 10 de febrer de 2023, es van aprovar les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs, per a la cobertura en règim d'interinitat d'una plaça d'auxiliar administratiu/va a temps parcial vacant a l'Ajuntament de Sant Andreu Salou i la constitució d'una borsa de treball.

Les bases i la convocatòria esmentades van ser publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 32 de data 15 de febrer de 2023 (text íntegre) i l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, número 8860 de 22 de febrer de 2023.

L'òrgan seleccionador, en l'acta del procés selectiu, va elevar a aquesta Alcaldia l'ordre de puntuació assolida pels aspirants presentats a la convocatòria.

L'aspirant que va quedar en primer lloc del procés de selecció va ser el Sr. Joaquim Bofill Buixeda, amb DNI ***5530**-, amb una puntuació de 37,50 punts.

En data 25/04/2023 es fa pública la puntuació final del procés de selecció, d'acord amb l'acta del procés de selecció celebrat.

El Sr. Joaquim Bofill Buixeda, dins el termini establert a les bases, va presentar la documentació que estableix la base vuitena de la convocatòria del procés selectiu de referència.

En data 5 de maig de 2023, per resolució d'alcaldia 2023DECR000064 es va nomenar al Sr. Joaquim Bofill Buixeda, funcionari en practiques en règim d'interinitat durant el termini de dos mesos des de la presa de possessió.

En data 12 de maig de 2023, el Sr. Joaquim Bofill Buixeda va prendre possessió.

En data 11 de juliol de 2023, per part de l'alcalde de la Corporació s'ha emès INFORME FAVORABLE de la superació del període en pràctiques.

Plaça de l'Església s/n · 17454 · Telèfon: 972 46 30 37 · Fax: 972 46 30 37 · ajuntament@santandreusalou.cat



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU SALOU

De conformitat amb la Base novena, un cop superat el període en pràctiques de dos mesos, procedeix nomenament funcionari interí a temps parcial, fins la cobertura definitiva de l'esmentada plaça (o la seva amortització) i per un màxim de tres anys.

Fonaments de dret

- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- L'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 6 a 8 i 94 i següents del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Els articles 21.1.g) i h), 91, 92, 100 a 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 128 i 133 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- 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 s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i article 53.1.i) del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, segons els quals l'alcalde és l'òrgan competent per acordar el nomenament de tot el personal de la corporació.

En virtut de l'anterior, **RESOLC:**





AJUNTAMENT DE SANT ANDREU SALOU

Primer. Nomenar FUNCIONARI INTERÍ al Sr. Joaquim Bofill Buixeda, amb DNI ***5530**, amb efectes de la data que es prengui possessió, per ocupar la plaça d'auxiliar administratiu grup C2 de l'Ajuntament de Sant Andreu Salou, en règim d'interinitat a temps parcial, fins que es produeixi la cobertura definitiva de l'esmentada plaça (o la seva amortització) i per un màxim de 3 anys període en pràctiques inclòs.

Segon. Les retribucions del Sr. Joaquim Bofill Buixeda seran de 1.079,52 € bruts mensuals, més les pagues extraordinàries legalment establertes.

Tercer. La jornada serà de 30 hores setmanals, 6 hores al dia. L'horari ordinari serà de dilluns a divendres, entre les 08:00 hores i les 15:00 hores segons necessitats de la Corporació.

Quart. D'acord amb la base primera, les funcions del lloc de treball, son:

- Encarregar-se d'executar l'activitat a nivell d'auxiliar administratiu en l'àmbit que li sigui assignat, sota les instruccions rebudes i seguint els procediments establerts.
- Donar suport a nivell d'auxiliar administratiu/va en la tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit assignat.
- Suport mecanogràfic.
- Mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència.
- Fer funcionar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit assignat.
- Informàtica bàsica i càlcul.
- Atenció al públic, i atenció telefònica i telemàtica.
- Encarregar-se de la gestió del Registre General d'entrada i de sortida de documents de l'Ajuntament.
- Gestionar el Padró municipal d'habitants.
- Gestionar la bústia de correu electrònic de l'Ajuntament.
- Portar l'agenda de l'alcalde, regidors i dels tècnics que correspongui.
- Tramitar els acords i les resolucions municipals.
- Gestió de l'agenda cultural i esportiva i suport a les festes i activitats del municipi.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant de manera adequada 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, pel que fa al tractament de les dades de caràcter personal, les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran quan finalitzi la seva vinculació amb la Corporació).
- Registre documents justificants despeses i relacions comptables
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU SALOU

Cinquè. D'acord amb la base vuitena, dins el termini de cinc dies hàbils, a partir del nomenament, l'aspirant nomenat haurà de prendre possessió del seu càrrec com a funcionari interí a temps parcial, fins que es produeixi la cobertura definitiva de l'esmentada plaça i per un màxim de 3 anys inclòs el període de pràctiques.

Sisè. Publicar el nomenament a la seu electrònica, en el Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 94.3 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol i article 291.3 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, d'acord amb la base vuitena, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament per a major difusió.

Setè. Notificar la present resolució al Sr. Joaquim Bofill Buixeda i al departament laboral per la gestió del contracte i demés documentació administrativa

Vuitè. Donar compte d'aquest decret en la següent sessió del Ple.

Document datat i signat electrònicament.

