

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2131106 N64IR-BH7OY-PI4QA 3A4EDE1C7927489F2D6746A1EBB376A4363374D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



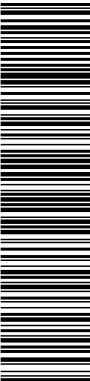
Resolució d'Alcaldia

Identificació

Títol: Nomenament arxiver Jordi Gaitx
Núm. exp.: 47/2024 de Expedients de personal
REF.: s/se

Relació de fets

- La Resolució d'Alcaldia número 2024/1660, de 27 d'agost de 2024, va aprovar la convocatòria de concurs oposició en torn lliure per a la selecció d'una plaça de funcionari/ària de carrera, tècnic/a mitjà/mitjana en gestió documental (grup A2), escala Administració Especial, subescala serveis especials, comeses especials, grup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, per proveir un lloc de treball d'Arxiver/a – gestor documental – Cap del departament de l'Arxiu (grup A2-CD20). Plaça inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Palafrugell de l'any 2023.
- De l'acta del tribunal del concurs oposició per torn lliure, per a la selecció d'una plaça de funcionari/ària de carrera, tècnic/a mitjà/na en gestió documental, escala Administració especial, subescala de serveis especials, comeses especials, grup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, per proveir un lloc de treball d'Arxiver/a - gestor documental - cap del Departament d'Arxiu, plaça inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Palafrugell de l'any 2023, de data 5 de desembre de 2024 de valoració de mèrits i resolució del procés, el Tribunal proposa a l'alcaldia el nomenament de com a funcionari de carrera al senyor Jordi Gaitx Moltó, amb DNI núm. ***2809**.
- En la mateixa acta s'especifica:
"Un cop realitzada la valoració provisional dels mèrits obtinguda pels aspirants, i d'acord amb la base sisena punt 2) de les bases de la convocatòria del procés selectiu, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta acta, per presentar davant del Tribunal qualificador les al·legacions i la documentació acreditativa que considerin oportunes.
Es fa avinent, que en el cas que es presentin al·legacions a la valoració provisional de mèrits, un cop analitzades, en el termini de 15 dies hàbils, el Tribunal qualificador publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament la valoració definitiva.
Per altra banda, també es fa avinent que, un cop finalitzat el termini de presentació d'al·legacions, en el cas que no se'n presenti cap, la valoració provisional de mèrits s'eleva a definitiva, juntament amb la proposta de nomenament a l'Alcaldia."
- Un cop finalitzat el termini de 10 dies, el dia 20 de desembre de 2024, es constata que no s'ha presentat al·legacions.
- Vist el pressupost municipal per l'any 2025, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en data 19 de novembre de 2024, que preveu la dotació pressupostària per a la cobertura de les despeses de personal del Departament de l'Arxiu Municipal.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2131106 N64IR-BH7OY-PI4QA 3A4E5DE1C7927489FE2D6746A1EBB376A4363374D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



- La base vuitena, de les que regeixen el procés selectiu, estableix un període de pràctiques de sis mesos, que es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques.
- L'informe d'Organització i RH 2024/237 de 23 de desembre, és favorable del nomenament com a tècnic/a mitjà/na de gestió documental (grup A2), funcionari de carrera en pràctiques, al 100% de la jornada, del a partir del dia 9 de gener de 2025, del senyor Jordi Gaitx Moltó, amb DNI núm. ***2809**, i l'adscripció al lloc de treball de d'Arxiver/a - Gestor documental - cap del Departament d'Arxiu (grup A2-CD20), de l'Àrea de Gestió de la Informació.
- És procedent designar el senyor Josep Rovira i Jofre, coordinador de l'Àmbit d'Administració General com a avaluador del període de pràctiques del senyor Jordi Gaitx Moltó.
- Vist l'informe de fiscalització prèvia de requisits bàsics de conformitat.

Fonaments de dret

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Bases del procés selectiu d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mitjà/mitjana en gestió documental.

Atès que l'aspirant reuneix els requisits establerts a la Base segona del procés selectiu.

Resolc

Primer. Nomenar el senyor Jordi Gaitx Moltó, amb DNI núm.*** 2809 **, com a funcionari en pràctiques amb les següents condicions:

- Escala: Administració especial
- Subescala: serveis especials
- Classe: comeses especials
- Plaça: tècnic/a mitjà/mitjana en gestió documental
- Lloc: Cap del departament de l'Arxiu. Arxiver/a – gestor documental.
- Àrea: Gestió de la Informació
- Grup Titulació: A2, CD20
- Jornada: ordinària a temps complet.
- Retribucions: les corresponents al lloc de treball assignat
 - Sou base: 1.147,35 € bruts/mes
 - Complement destí: 526,09 € bruts/mes
 - Complement específic: 1.829,24 € bruts/mes.

DOCUMENT Decisió - Resolució Alcaldia: 005 Resolució Alcaldia - Nomenament arxivar Jordi Gaitx	IDENTIFICADORS Número de resolució: 2024/2506	
ALTRES DADES Codi per a validació: N64IR-BH7OY-PI4QA Data d'emissió: 13 de 2 Gener de 2025 a les 8:37:57 Pàgina 3 de 23	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 por _2 : 1.- Alcaldessa de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 30/12/2024 11:00 2.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Sigant 30/12/2024 11:19	ESTAT SIGNAT 30/12/2024 11:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2131106 N64IR-BH7OY-PI4QA 3A4E5DE1C70274895F2D6746A1EBB376A4363374D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



Segon. La persona nomenada haurà de presentar-se a la secretaria de l'Ajuntament per a la formalització de la presa de possessió i incorporació a les seves funcions. El termini per prendre possessió, d'acord amb les bases de la convocatòria és, com a màxim, d'un mes des de la notificació d'aquesta resolució.

En qualsevol cas, s'insta a l'aspirant a prendre possessió el dia 9 de gener de 2025.

Tercer. El/la funcionari/ària en pràctiques percebrà les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques, i té dret a percebre les mateixes retribucions que corresponen al lloc de treball que desenvolupa.

Quart. Es realitzarà un període de pràctiques de 6 mesos, sota la supervisió el senyor Josep Rovira i Jofre, coordinador de l'Àmbit d'Administració General, avaluador del període de pràctiques. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Cas de superar les pràctiques serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. En cas contrari serà declarat/da no apte/a per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Cinquè. Notificar aquesta resolució a la persona interessada i a la Junta de Personal.

Ho ha decretat la senyora alcaldessa, de la qual cosa en dona fe el/la secretari/a municipal.