



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 15 de març de 2021, entre d'altres, s'ha aprovat l'acord sobre la convocatòria i les bases del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar de Joventut.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord és el que es detalla a continuació:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant oposició, per la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar de joventut.

Segon.- Publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Tercer.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Adrià Mazcuñan Claret (1 de 1)

Alcalde/essa

Data: 16/03/2021

Signatura: 16/03/2021

HASH: 07f4ba2c294326583823d120939c24



Codi Validació: 7NY9KTG4RMPKDS5GFEC63C9E4 | Verificació: <https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE JOVENTUT, MITJANÇANT OPOSICIÓ.

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar de joventut, mitjançant oposició, per a donar cobertura a les necessitats organitzatives, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10.2 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre.

Segona.- Característiques i funcions de la plaça:

Sistema de selecció: Oposició

Grup de classificació: C, subgrup C1- Nivell 16 – CE: 8995,56 euros/anual.

Salari Brut Anual: 25.184,20 (14 pagues)

Jornada: 37,5 hores setmanals, d'acord amb les necessitats del servei, inclosos caps de setmana i festius.

- Donar informació i atenció ciutadana en relació als temes i activitats del servei del Punt d'Informació.
- Realitzar la recerca de la documentació i informació necessàries pel funcionament del servei d'informació, actualitzant i tractant la documentació cercada.
- Gestionar demandes i sol·licituds d'informació diverses (ocupació, cursos, viatges, activitats, etc.).
- Fer difusió per diferents vies de la informació elaborada.
- Elaborar i programar el servei d'Internet i controlar el seu funcionament.
- Participar en les activitats generades des de l'àrea.
- Coordinar i executar les inscripcions a les activitats que es realitzen des del servei.
- Suport tècnic i administratiu a les entitats de l'àrea en col·laboració amb el tècnic de cultura i cap de SSPP.
- Programar, coordinar i dinamitzar en el muntatge de les activitats que es portin a terme en l'àmbit de joventut.
- Col·laborar amb entitats i associacions municipals vigents.
- Programar, coordinar i dinamitzar les activitats sorgides en la programació de l'àrea, setmana de joventut, festa major jove, xerrades, exposicions, etc.
- Elaborar el Pla Local de Joventut.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Sol·licitar i gestionar subvencions
- Gestionar la partida de joventut de pressupost d'acord amb les necessitats i activitats previstes en l'àrea de joventut.
- Coordinar i organitzar les activitats formatives als centres educatius de secundària de Sant Fruitós de Bages.
- Coordinacions periòdiques amb la regidoria.





Tercera.- Requisits per prendre part en el procés de selecció.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins el moment del nomenament, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, de la següent titulació: títol de Batxiller, Tècnic Especialista (Cicle Formatiu de grau superior, FPII) o titulació equivalent.
- g) Acreditar el nivell C o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web (www.santfruitos.cat) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Acreditació de la titulació: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat f) de la base tercera.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigits per





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingress bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (correu certificat administratiu). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (rrhh@sanfruits.cat) o per fax (938760486), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Cinquena.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, del termini d'esmena d'errades que determinin l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves. S'identificarà els aspirants mitjançant el DNI.

Els aspirants exclosos/es o no inclosos/es en la llista disposaran de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President/a, o llur suplent.
- Vocals: 3 membres designats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@sanfruits.cat



Codi Validació: 7NY9KTG4RMPKDS5GFEC63C9E4 | Verificació: <https://sanfruitsdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

- Secretari/a: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equip de valoració multiprofessional competents.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ.

1.- PROVA DE CONEIXEMENTS

Prova teòrica-pràctica:

Consistirà en respondre una o més preguntes teòriques-pràctiques a proposta del Tribunal, de caràcter eliminatori, que versarà sobre les tasques a realitzar.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 7NY9KTG4RMPKDS5GFEC63C9E4 | Verificació: <https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

El tribunal pot disposar que cada aspirant o algun dels aspirants llegeixin el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Es valorarà de 0 i 10 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

2.- PROVA DE CATALÀ

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats per mitjà d'anunci al tauler i a la pàgina web municipal.

Aquells/es aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

Vuitena.- Llista d'aprovat

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball.

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

Els/les candidats/ates que formin part de la present borsa passaran a ampliar la borsa actualment vigent.

El tribunal qualificador farà pública la relació de les persones candidates per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Les que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de realitzar un nomenament interí com a tècnic/a auxiliar de joventut. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys. El seu funcionament serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Si una persona rebutja una oferta, es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou.

Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 7NY9KTG4RMPKDS5GFEC63C9E4 | Verificació: <https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

Desena.- Presentació de documentació.

Els/les candidats/es proposats/ades per ser nomenats/ades, hauran d'aportar, els documents originals acreditatius de condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria, quan se'ls requereixi.

Onzena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dotzena.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats/es que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats/es que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Tretzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret."

Àdria Mazcuñan Claret
L'Alcalde
(Signat i datat electrònicament)



Codi Validació: 7NY9KTG4RMPKDS5GFEC63C9E4 | Verificació: <https://sanfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7