



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 11.10.2021, entre d'altres, s'ha aprovat l'acord de la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'urgència de subalterns mitjançant sistema d'oposició.

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 per a la creació d'una borsa de treball d'urgència de subalterns, mitjançant oposició.

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 10 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.





BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'URGÈNCIA DE PERSONAL SUBALTERN

Base primera.- Objecte i característiques de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal amb caràcter d'urgència, pel procediment d'oposició, per la creació d'una borsa de treball de subalterns, que l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages pretén crear per a cobrir possibles suplències del personal derivades de baixa per incapacitat temporal, vacances i altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de la plantilla.

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Encarregar-se de l'obertura i tancament dels equipaments/dependències municipals.
- Custodiar i vigilar els equipaments/dependències municipals, així com els seus accessos i control de l'accés de persones.
- Custòdia de claus.
- Informar i atendre al públic, presencial, telefònicament i telemàticament.
- Donar compte al seu superior de la deficiències i/o problemes de les instal·lacions i els materials així com de les incidències que es puguin produir.
- Donar suport operatiu al personal adscrit als equipaments/dependències, assumint les tasques bàsiques de caràcter auxiliar i procedimental.
- Realitzar treballs de manteniment de baixa complexitat i vetllar pel correcte funcionament de les instal·lacions.
- Mantenir les instal·lacions en un bon estat d'higiene i neteja.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base segona.- 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 de la contractació, 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/ada del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat/ada 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) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell A bàsic A2). En cas de no acreditar-ho s'haurà de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

Base tercera.- Presentació d'instàncies.

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 (<https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/convocatories-de-personal>) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A bàsic A2, de coneixement de català.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10,00 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 prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingrés 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.
- Certificat d'antecedents penals. (En el cas que no s'aporti el certificat d'antecedents penals, les persones aspirants podran presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnats per sentència ferma autoritzant a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages a comprovar la veracitat de la declaració).

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu. 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





(sfb.rrhh@santfruitos.cat) al mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Base quarta.- Llista d'admesos/es i exclosos/es

Acabat el termini de presentació d'instàncies, dins del termini màxim d'un mes, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, concedint-se 5 dies hàbils per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, dins el termini màxim de 30 dies següent a la finalització del termini per a la presentació d'esmenes.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa Resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i de començament de les proves.

Base cinquena. Tribunal qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, 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.
- Secretari: un/a administratiu/va de la Corporació, o llur suplent.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels seus suplents, es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

El Tribunal Qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes i personal de suport, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat amb allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base sisena. Fase d'oposició





Els/les aspirants seran convocats/des en crida única.

1. Prova de llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells/es que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la base 2a de les presents bases. La puntuació serà apte/no apte; i els/les aspirants declarats no aptes seran exclosos/es del procés selectiu.

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el nivell de català però que hagin fet una prova de català del mateix nivell per un altre procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en els últims 2 anys no caldrà que tornin a fer l'examen sempre i quan indiquin a la instància en quin procés selectiu van dur a terme l'examen.

2. Prova teòrico-pràctica:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una o més proves teòrico pràctiques, relacionades amb les tasques a desenvolupar especificades a la base primera.

La puntuació màxima serà 10 punts, necessitant obtenir 5 punts per tal de superar la prova.

Base setena. Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'ajuntament la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final.

Base vuitena. 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 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 nomenament temporal per a una plaça d'administratiu/va de la Corporació. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. Si rebutja 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/a 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.

Base novena.- 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.

Base desena.- Incidències.

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

Base onzena.- 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 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 que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Base dotzena.- 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)

