



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 08.04.2024, entre d'altres, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball de personal subaltern.

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 de personal subaltern, mitjançant oposició. Les bases reguladores de la convocatòria s'adjunten al present acord.

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 hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Quart.- Donar trasllat del present acord al Comitè d'Empresa d'aquest Ajuntament.

Cinquè.- 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 SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA D'OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN.

Primera.- Objecte i característiques de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal subaltern, per a donar cobertura a diverses necessitats organitzatives, i possibles necessitats futures, 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 el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de

Juan Carlos Batallés Subirana (1 de 1)

Alcalde

Data Signatura: 08/04/2024

HASH: e728a0728238275f1337aa0dcf53061



l'Empleat Públic.

Segona.- Característiques i funcions.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Règim: Laboral
- Subgrup de classificació: AP (Agrupacions Professionals)
- Salari Base: 643,36 euros bruts mensuals
- Nivell Complement de destí: (11) 278,74 euros bruts mensuals
- Complement específic: 593,80 euros bruts mensuals

**Retribucions d'acord amb la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023.*

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 reparació i manteniment bàsiques i vetllar pel correcte funcionament de les instal·lacions.
- Mantenir les instal·lacions en un bon estat d'higiene i neteja.
- Controlar i supervisar els estris, productes de neteja i controlar i fer reposició del material d'higiene personal de les dependències assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants hauran de reunir en la data de publicació de les



bases i la convocatòria al BOPB, tots 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/da del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da 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 de nivell A2 (bàsic) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Estar capacitat/da i posseir un grau en coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell A2 reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova es farà a la fase d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:

El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya.

Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en els últims 2 anys i hagin realitzat i superat una prova de català d'aquest mateix nivell quedaran exemptes/es de fer la prova sempre i quan ho indiquin a la instància.

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies.





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



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 (<https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/convocatories-de-personal>) 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 dels coneixements de llengua catalana indicats a l'apartat f) de la base tercera: 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.
- c) 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). La declaració jurada es podrà trobar a la web municipal dins la carpeta del procés selectiu.
- d) Currículum vitae actualitzat.
- e) 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 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 continuació s'exposen les instruccions per realitzar el pagament de la taxa per caixer automàtic:

Des de qualsevol caixer del Banc de Sabadell i mitjançant una targeta bancària de qualsevol entitat seguir la següent operativa:

- introduir targeta
- seleccionar "+ operacions"
- seleccionar "Pagament a tercers"





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



- Demanarà el codi secret de la targeta de la persona.
- Següent pantalla, introduir codi de l'Entitat (911).
- Seleccionar "DRETS D'EXAMEN"
- Teclejar Import.
- Teclejar Nom.
- Acceptar l'operació i entrega de dos rebuts, un en català i un en castellà.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils 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 (sfb.rrhh@santfruitos.cat), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.

Els/les aspirants exclosos/es disposaran de 10 dies hàbils per fer esmenes o reclamacions. Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria i quedaran desistits de la seva sol·licitud, s'advertirà d'aquest fet en la resolució.

Si no es 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, o llur suplent.





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



- 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 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 i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

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.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció. A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

Quan un exercici inclogui diverses sessions del tribunal, aquest haurà de determinar la data i l'hora de la seva realització o continuació, sense haver d'observar la limitació anterior, fins a l'acabament de les proves que contingui l'exercici.

1. Prova teòrica-pràctica:

Consistirà en respondre diverses preguntes teòriques pràctiques i/o realitzar una prova pràctica a proposta del Tribunal, de caràcter eliminatori, per apreciar la capacitat dels/les aspirants, que versarà sobre les tasques a desenvolupar.

El tribunal si ho considera podrà efectuar la prova de manera oral i podrà ser gravada.

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

2. Prova de llengua catalana:

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

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el nivell de català corresponent però que en els últims dos anys hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages i hagin fet una prova de català corresponent al nivell sol·licitat quedaran exempts/es de realitzar la prova.

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

Vuitena.- Llista d'aprovats/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'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball.





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



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.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels/les candidats/es per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els/les candidats/es 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 d'incorporació de personal subaltern.

El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: inicialment es faran dues trucades telefòniques en diferents hores, i en cas de no poder establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.

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.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. El seu funcionament serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

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 o en l'exercici de les seves funcions existeixi un informe negatiu emès pel seu instructor/a.

L'aspirant cridat per formar part de la borsa, si aquest accepta la oferta, passarà a desenvolupar les tasques referents al seu lloc de treball.

Desena.- Presentació de documentació.

Els/les candidats/es proposats/des per ser nomenats/des, 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 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.

Tretzena.- Protecció de dades.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (RGPD) de la UE, amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i resta de normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages (plaça de la vila, 1 Sant Fruitós de Bages), indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.santfruitos.cat/privacitat>

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

D'acord amb la sentència emesa en data 15 de novembre de 2022 pel Tribunal Constitucional, en la qual l'enjudiciament dels actes preparatoris, convocatòries, resolucions d'aspirants admesos/es i exclosos/es, proves i resta de vicissituds pròpies de la selecció de personal laboral per la via de l'accés lliure, és competència de la jurisdicció social.

La impugnació d'aquestes bases i els actes derivats de la corresponent convocatòria no correspon a l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu i per tant no pot ser objecte de cap recurs administratiu o jurisdiccional.

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





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



En el no previst a les bases, serà d'aplicació 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; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Joan Carles Batanés Subirana
L'Alcalde
(Signat i datat electrònicament)

