



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local, amb número de sessió 17/2024 de data 02.09.2024, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de subaltern inclosa en la oferta pública d'ocupació 2024.

El text íntegre de la part dispositiva del decret és el que es detalla a continuació:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que regularan el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de subaltern, a torn lliure, mitjançant oposició i segons el redactat que consta en l'Annex I.

Segon.- Publicar les esmentades bases específiques al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes i a la seu electrònica municipal, i atorgar un termini de presentació d'instàncies de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació.

Tercer.- Notificar el present acord al Comitè d'Empresa.

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.

Juan Carlos Batanés Subirana (1 de 1)

Acebidó
Data Signatura: 03/09/2024
HASH: e728a07282c38275f1337aa0dcf53061

Codi Validació: 9L GK2Y99TCEF7HKY7FP2GQMPPF
Verificació: <https://sanfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 3





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE SUBALTERN

Identificació de la plaça: subaltern.

És objecte de les presents bases específiques regular el procés selectiu per la cobertura definitiva d'una plaça de subaltern, del grup de classificació AP, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, que es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern local el dia 01.07.2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de data 11.07.2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 10.07.2024 núm. 9201, i les bases específiques següents:

Sistema selectiu: oposició

Requisits específics dels aspirants:

- Nivell de coneixements de llengua catalana: nivell A2 bàsic o altra titulació equivalent.
- Nivell de coneixements de llengua castellana: s'especifica a les bases generals.

Drets d'examen:

Satisfer 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. 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. El pagament de la taxa per caixer automàtic es realitza de la manera següent:

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"
- Demanarà el codi secret de la targeta de la persona.
- Següent pantalla, introduir codi de l'Entitat (911).
- Seleccionar "DRETS D'EXAMEN"
- Teclejar Import.





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



- Teclejar Nom.

- Acceptar l'operació i entrega de dos rebuts, un en català i un en castellà.

Segon exercici. Desenvolupar 5 preguntes curtes (base 6.7)

Data realització primer exercici:

No serà mai abans del dia 01.11.2024

Període de prova: 2 mesos

Temari específic:

1. Custòdia i vigilància dels equipaments i dependències municipals, així com els seus accessos i control d'accés a les persones.
2. Saber informar i atendre al públic, presencialment, telefònicament i telemàticament..
3. Coneixement d'inventaris de material.
4. Treballs de reparació i manteniment bàsics pel correcte funcionament de les instal·lacions..
5. Equips de protecció individuals i seguretat i salut en el lloc de treball.
6. Emergències i primers auxilis.
7. Control, supervisió, ús i reposició dels estris i productes relacionats amb les taques pròpies del lloc de treball.
8. Manteniment de les instal·lacions en un bon estat d'higiene i neteja.”

A Sant Fruitós de Bages, a data de la signatura electrònica,

L'Alcalde.

Codi Validació: 9L GK2Y99TCEF7HK7FP2GQMPF
Verificació: <https://sanfrutosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 3

