

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 1 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

ANUNCI

Aprovació de les bases i la convocatòria pública del procés de selecció pel nomenament com a funcionari/a interí/na d'una plaça d'administratiu/va, grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir interinament la plaça d'administratiu/va de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania fins a la cobertura definitiva de la plaça.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 24 de setembre de 2025 s'ha adoptat el següent acord:

Primer.- Aprovar la convocatòria del procés de selecció pel nomenament com a funcionari/a interí/na d'una plaça de l'escala d'Administració general, grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir la plaça d'administratiu/va, amb adscripció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, fins a la cobertura definitiva de la plaça.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu anterior i que s'adjunten com annex.

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PEL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR INTERINAMENT LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE L'OFICINA D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA

Primera.- Objecte

1. L'objecte d'aquestes bases és establir la regulació que regirà el procés de selecció d'un/a Administratiu/va, grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir interinament la plaça d'administratiu/va de l'àrea de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania fins a la cobertura definitiva de la plaça.

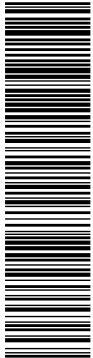
2. Amb la resta de persones que superin el present procés selectiu, es crearà una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, permisos, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques. Aquesta borsa tindrà una durada màxima de 2 anys.

Segona.- Publicació de la convocatòria.

La present convocatòria i les bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fonollosa.

Tercera.- Característiques i funcions de la plaça.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 2 de 12	El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11	SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

- Règim jurídic: Funcionari/ària interí
- Sistema selectiu: concurs oposició
- Grup de classificació: C, subgrup C1
- Lloc d'adscripció: Administratiu/va de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania
- Nivell de complement de destinació: 14
- Jornada completa: 37,5 hores setmanals

Funcions genèriques:

Les funcions principals inherents al lloc de treball són l'atenció presencial i telefònica al públic, el manteniment i l'actualització de les bases de dades, tasques de suport administratiu en general i totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Específicament:

- Atendre al públic personalment i telefònicament, informant de tots els tràmits, ajuts i gestions que es realitzen per part de la Corporació, recollint les peticions que presentin i/o concertant entrevista amb el/la responsable corresponent o bé derivant les trucades als diferents departaments.
- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Iniciar i/o tramitar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da, i fer el seguiment dels mateixos.
- Efectuar el registre d'entrada dels diferents documents que es tramiten a la Corporació, així com realitzar la revisió de la documentació.
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el padró municipal.
- Rebre queixes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania per millorar la qualitat dels serveis.
- Resoldre aquelles demandes i peticions que es puguin solucionar des de l'OAC, així com informar a la ciutadania de les actuacions que poden realitzar, o bé fent la corresponent derivació cap als serveis corresponents.
- Obrir i analitzar el correu electrònic i ordinari de la Corporació i distribuir-lo als departaments corresponents.
- Actualitzar periòdicament el panell d'informació de la Corporació.
- Emetre llistes i informes de dades que es derivin de l'activitat de l'OAC.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.



DOCUMENT	ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 3 de 12	El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11	SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta.- Requisits dels aspirants

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau, Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- No patir cap malaltia o discapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.
- No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 4 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. La prova serà confeccionada i avaluada per tècnics de la Direcció General de Política Lingüística. Restaran eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, els aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Fonollosa en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en **model normalitzat**, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud normalitzada estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.fonollosa.cat) i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament al carrer de l'Església, s/n, en horari de dilluns a divendres de 9h a 14h i els dijous de 16h a 19h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de l'Ajuntament de Fonollosa o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (fonollosa@fonollosa.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Tramitació en línia de la sol·licitud:

El model de sol·licitud normalitzat que s'haurà d'adjuntar a la instància genèrica estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.fonollosa.cat/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions/tramits/instancia-dadmissio-a-proces-selectiu.html>) i es presentarà en el registre general electrònic a través del següent enllaç: <https://seu-e.cat/ca/web/fonollosa/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13804328>.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la **convocatòria al BOPB**.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. DNI o document oficial acreditatiu de la identitat.
2. Currículum vitae.
3. Documentació acreditativa de la titulació exigida.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 5 de 12	El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11	SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

4. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'[ordenança fiscal vigent](#) (els drets d'examen pel grup/subgrup C1 és de 20,00€). *El pagament es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES88 2100 3165 1122 0026 3379, fent-hi constar el nom i cognoms de la persona aspirant.*

La **falta de pagament** de la taxa dins del període de presentació d'instàncies donarà lloc a l'**exclusió del procés selectiu**, sense possibilitat d'esmena.

5. Certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment, en el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C1 de la Direcció General de la Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori.

6. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels **contractes laborals** juntament amb el certificat de **vida laboral** de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació s'efectuarà mitjançant **certificació de serveis prestats** i vida laboral.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud de les persones aspirants:

- Accepten les presents bases, així com tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.
- Donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb l'Ajuntament de Fonollosa de qualsevol canvi d'aquestes.

Sisena. Admissió de sol·licituds

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant decret, que es publicarà en la seu electrònica municipal (<https://www.fonollosa.cat>) en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 6 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

Els i les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal i substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

La identificació de les persones aspirants es farà mitjançant la publicació de les inicials del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Setena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per les següents persones, o els/les seus/ves suplents:

- Presidència: El/la Secretari/ària-interventor/a de la Corporació.
- Vocal: Dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral designats per l'Alcaldia.
- Secretari/ària: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 7 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duiguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Vuitena.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que es competència de la Junta de Govern Local, i serà publicada juntament amb les bases de forma íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fonollosa.

Els i les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els i les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

A efectes d'identificació, els i les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovats de cada exercici per ordre de puntuació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fonollosa.

Les fases del procés selectiu seran les següents:

Prova de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Estaran exempts d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigít d'acord amb la base cinquena. Aquesta documentació pot ser presentada en qualsevol moment abans de la realització de la prova.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Serà confeccionada i avaluada per tècnics de la Direcció General de Política Lingüística i restaran eliminades del procés de la selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Fase d'oposició (20 punts)

Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 8 de 12	El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11	SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

Primer exercici.- Consistirà en contestar diverses preguntes (de forma breu o tipus test) a partir dels temes que figuren en l'annex d'aquestes bases, en el termini que estableixi el tribunal i que serà d'un màxim d'una hora.

Aquest exercici puntuarà un màxim de 10 punts, i s'haurà d'assolir un mínim de 5 punts per superar-lo.

Segon exercici.- Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal amb un màxim d'una hora.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Un cop finalitzada la prova, el tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els/les aspirants.

Aquest exercici puntuarà un màxim de 10 punts, i s'haurà d'assolir un mínim de 5 punts per superar-lo.

Fase de concurs (8 punts)

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'apreciació de la capacitat. No té caràcter eliminatori i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin acreditats documentalment pels aspirants d'acord amb les bases de la convocatòria.

Amb una puntuació màxima de 8 punts, es regirà pel següent barem:

Experiència professional: Màxim 4 punts

- Per serveis prestats a l'Administració pública desenvolupant tasques relacionades amb les matèries pròpies de la plaça a cobrir: 0,13 punts per mes complet.
- Per serveis prestats a l'empresa privada que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir: 0,06 punts per mes complet.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral** acompanyada de còpia del **contracte de treball** o de **certificat de serveis prestats**.

Formació acadèmica: Màxim 3 punts.

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

- Cicle formatiu de grau superior: 1 punt
- Llicenciatura/Grau: 1,50 punts

Per cursos de formació relacionats amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir:

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 9 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

- Més de 100 hores: 1 p.
- Entre 50 i 99 hores: 0,75 p.
- Entre 25 i 49 hores: 0,50 p.
- Entre 10 i 24 hores: 0,35 p.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, no es valoraran.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident. Només es tindran en compte els cursos realitzats els últims 8 anys i que siguin d'un mínim de 10 hores.

Per la possessió del certificat ACTIC o equivalent, d'acord amb el següent barem:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mitjà: 0,35 punts
- Avançat: 0,50 punt

La puntuació dels certificats ACTIC o equivalent no són acumulables. Es puntuarà únicament el certificat de major nivell

Entrevista: Màxim 1 punt

El tribunal podrà realitzar una entrevista consistent en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic per valorar l'adequació al lloc de treball.

Novena. Qualificació, llistat d'aprovat i proposta de nomenament.

La persona aspirant que obtingui la major puntuació final, un cop sumades les puntuacions de les fases d'apreciació de la capacitat valoració de mèrits i, en el seu cas, de l'entrevista, serà proposada pel Tribunal per al seu nomenament com a funcionari/a interí/na.

Les persones que superin la fase d'oposició, segons els criteris establerts en la base vuitena, formaran part d'una borsa de treball, per tal de cobrir absències i/o substitucions.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al e-tauler de l'Ajuntament.

Desena. Presentació de documentació

En el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovat, l'aspirant proposat haurà de presentar en el registre generals de l'ajuntament els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Onzena. Període de prova i nomenament

1. S'efectuarà un nomenament provisional, que tindrà una durada de sis mesos i serà supervisat per secretaria-intervenció, a l'aspirant proposat i que hagi presentat la documentació.
2. Els funcionaris interins nomenats provisionalment gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball.
3. Acabat el període esmentat, s'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. En aquest cas adquirirà la condició de personal funcionari interí. En cas contrari, serà declarat no apte per resolució motivada del President de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia a l'interessat i al Tribunal, i perdrà, en conseqüència, tots els drets al seu nomenament.
4. L'anunci del nomenament com a personal funcionari interí serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Dotzena. Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del seu nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

Tretzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.
2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació



DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 11 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11
	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de Fonollosa

o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX. TEMARI

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: naturalesa i contingut.
2. El padró municipal d'habitants. Normativa. Definició. Consideracions generals.
3. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Alcalde: elecció, atribucions i competències. El Ple: atribucions i competències. La Junta de Govern Local.
4. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
5. El procediment administratiu comú: Concepte, significat i principis generals. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
6. L'acte administratiu: Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
7. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós-administratiu
8. Els documents administratius. Redacció de documents administratius i tipologia de documents.
9. Ordenances i reglaments de les Entitats locals: concepte i contingut.
10. Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
11. El personal al servei de les entitats locals: personal funcionari, personal laboral, personal interí, personal eventual. Drets i deures dels empleats públics.
12. Els contractes de les administracions públiques. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius. Classes de procediments de contractació.
13. Impostos locals: impostos obligatoris i potestats.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_CONVOCATORIA I BASES ADM OAC_29092025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: WGWB0-PAF88-HV3P5 Data d'emissió: 30 de Setembre de 2025 a les 12:40:20 Pàgina 12 de 12	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde - Regidor d'Urbanisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Fonollosa. Signat 29/09/2025 11:11	ESTAT SIGNAT 29/09/2025 11:11



Ajuntament de
Fonollosa

Fonollosa, *signatura electrònica*

Eloi Hernández i Mosella
Alcalde

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 36524816 WGWB0-PAF88-HV3P5 96BEE77FB24977E581C4B29DFDCEFB3FFC92E884) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=fonollosa