

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 1 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 18280403835408EB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

ANUNCI

Per Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 18 d'abril de 2024, s'ha aprovat la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball mitjançant oposició per a llocs de treball personal auxiliar administratiu de l'ajuntament de Sant Martí Sarroca. Exp. 2024_632.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies naturals computats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

L'Alcaldessa,

Sònia Jansà Armando
Sant Martí Sarroca, 22 d'abril de 2024

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL MITJANÇANT OPOSICIÓ PER A LLOCS DE TREBALL PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA. EXP. 2024_632.

Primera.Objecte de la convocatòria i tramitació de l'expedient de selecció

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball, pel sistema d'oposició, d'auxiliar administratiu/va, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C2, dotades amb les retribucions que corresponguin segons la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, quan es produeixin qualsevol de les modalitats de contractació de personal laboral temporal prevista en la legislació laboral.

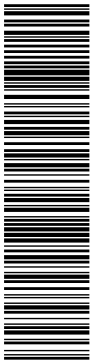
Segona. Característiques del lloc de treball i selecció

Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/va
Grup: C2
Relació del lloc: personal laboral
Requisits de titulació: títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 2 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 18280403835408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Nivell de català: C1, nivell de suficiència

Tercera.- Condicions generals dels participants.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits generals següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, que els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992, de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

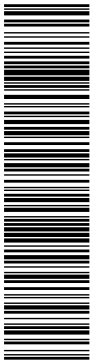
c) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 3 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 182804D383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria

f) No haver estat separat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

g) Coneixement de la llengua catalana i castellana:

.- Certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència de català, C1.

El corresponent nivell s'acreditarà d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'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 en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat lliurat per qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.

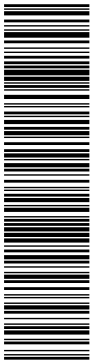
També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana: nivell superior (C2) o equivalent. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 4 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 1828040383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Quarta. Presentació de les sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autenticada de la titulació acadèmica.
- Original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autenticada del nivell de català previst en la base 2a.
- Currículum Vitae actualitzat.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals computats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases, també es publicaran en el tauler d'anuncis municipal, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web municipal.

Quarta.- Admesos/es i exclosos/es

Per Decret d'Alcalde es dictarà resolució per la qual es declararà la llista provisional d'admesos i exclosos. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir de la publicació de la llista al tauler d'anuncis de l'Ajuntament per formular al·legacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

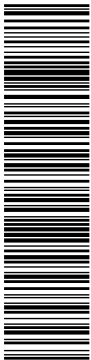
En el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions en el termini indicat, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat de nou acord.

En el cas que es presentin al·legacions seran resoltes en el termini dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i simultàniament aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 5 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 18280403835408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Igualment es podrà consultar la llista d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis municipal, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web municipal.

Cinquena. - Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

President: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca de la mateixa entitat local o d'una altra.

President suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.

Vocal primer: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per la Diputació de Barcelona o per una altra entitat local.

Vocal primer suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per la Diputació de Barcelona o per una altra entitat local.

Vocal segon: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal segon suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: qui actuï de secretari interventor de la Corporació.

Secretari suplent: un funcionari, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca o d'una altre entitat local.

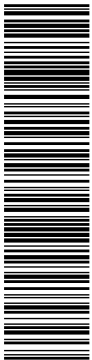
El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/aria o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 6 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 18280403835408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a president/a.

Sisena.- Procés de selecció

El procés de selecció constarà de tres fases.

- 1a fase: acreditació dels coneixements de català i castellà.
- 2a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.
- 3a fase: prova de tipus pràctic.
- 4a fase: entrevista personal.

1a fase: acreditació dels coneixements de català i castellà.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua catalana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA/E o NO APTA/E.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 2.g) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Els candidats estrangers que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua castellana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA/E o NO APTA/E.

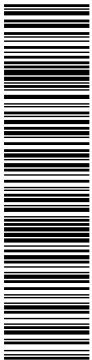
2a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'òrgan de selecció establirà una prova que consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes, més 5 de reserva, amb respostes alternatives, sobre algunes de les matèries relacionades en el temari de l'Annex I.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 7 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 1828040383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de 40 minuts per fer l'exercici.

Cada resposta correcta es puntuarà amb 0,4 punts i les respostes incorrectes restaran 0,10 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la superació d'aquest exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

3a fase: prova de tipus pràctic.

L'òrgan de selecció establirà una prova de tipus pràctic que consistirà en resoldre per escrit diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i els coneixements propis de la plaça a cobrir.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim d'1 hora per fer l'exercici.

4a fase: entrevista personal.

El Tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions del lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant, així com per constatar la iniciativa i la motivació de l'aspirant. L'entrevista es podrà realitzar el mateix dia que es realitzi la prova tipus test i/o la prova pràctica.

No obstant això, en el cas que no es realitzi l'entrevista el mateix dia que la prova tipus test i/o la prova pràctica, el tribunal convocarà als aspirants mitjançant anunci públic al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament amb una antelació mínima de 2 dies hàbils.

En qualsevol cas, els candidats que no es presentin a l'entrevista quedaran eliminats.

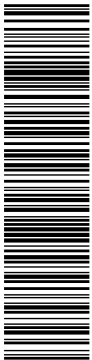
La puntuació màxima serà de 3 punts.

La no compareixença d'algun/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 8 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 1828040383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

La puntuació final de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases del procés de selecció.

Setena. Relació d'aprovals/des.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el tauler electrònic del mateix. El Tribunal realitzarà proposta de nomenament a favor del candidat que hagi obtingut la millor puntuació, així com de constitució de la borsa de treball segons l'ordre de puntuació dels aspirants.

Vuitena.- Constitució d'una borsa de treball

Per acord de Junta de Govern, o si s'escau, per decret d'alcaldia, es dictarà resolució per qual es constituirà una borsa de treball, de conformitat amb la proposta de constitució efectuada per l'òrgan de selecció que inclourà aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, a comptar a partir de l'acord de constitució de la mateixa. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova borsa que l'hagi de substituir.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte la puntuació assolida en la prova de tipus pràctic.

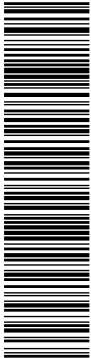
Es mantindrà l'ordre inicial de puntuació dels aspirants, sense que aquest es pugui veure afectat pel fet d'haver rebutjat una oferta de treball.

No obstant el previst en el paràgraf anterior, si una persona rebutja una oferta, no és localitzable o no contesta l'oferta en més de dos ocasions respecte a nomenaments o contractacions de durada igual o superior a 3 mesos, passarà a ocupar l'últim lloc en l'ordre de prelatió.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 9 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 182804D383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

L'oferta de contractació laboral o de nomenament d'interinatge s'efectuarà de forma preferent per via telefònica. Es donarà un termini de 24 hores per acceptar o denegar l'oferta de treball. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant d'aquest Ajuntament

Desena.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

Onzena. Recursos i incidències

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Dotzena. Protecció de dades.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

ANNEX I. TEMARI PERSONAL ADMINISTRATIU.

Dret Constitucional i Estatutari

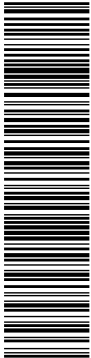
Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble. La Corona. El Poder legislatiu. El Poder executiu. El Poder judicial.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 10 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 182804D383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Tema 3. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 39/2015. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i el dret.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Dret Administratiu

Tema 5. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.

Tema 6. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 8. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. La publicació dels actes administratius.

Tema 9. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.

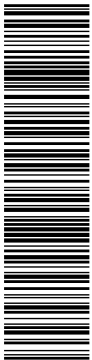
Tema 10. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 11. Formes de l'acció administrativa. Foment: especial referència a les subvencions. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió: la concessió.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI Anunci BOPB BORSA TREBALL AUXILIAR ADMINISTRATIU_22042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: QGSAS-4PQ0A-MR2HX Data d'emissió: 23 de Abril de 2024 a les 8:36:54 Pàgina 11 de 11	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2024 15:44
	ESTAT SIGNAT 22/04/2024 15:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29829181 QGSAS-4PQ0A-MR2HX 1828040383E408EBB5215387A63B2E4675D7434D) 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=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

Tema 12. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 13. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.

Règim local

Tema 14. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.

Tema 15. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La vegueria. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències, les autoritzacions administratives, les declaracions responsables i les comunicacions.

Tema 18. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.

Tema 19. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

Tema 20. La gestió del padró municipal d'habitants.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

www.santmartisarroca.cat