



AJUNTAMENT DE SÚRIA

ANUNCI EN LA SEU ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2024-0425 de data 5 de juliol de 2024, s'ha aprovat les bases i la convocatòria per el procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de **Professor/a de Música (A2)** Subgrup A2, per a l'**especialitat de violí**, en règim laboral temporal, amb el següent,

TEXT:

Primer.- APROVAR l'expedient administratiu número **540/2024**, les BASES que han de regular el procediment de selecció, pel sistema de concurs - oposició lliure, per la constitució d'una **borsa de treball de professor/a de música (grup A)** Subgrup A2, per a l'**especialitat de violí**, a l'Ajuntament de Súria, mitjançant règim laboral temporal, les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i per les persones aspirants que hi participin, segons detall que s'especifica en l'Annex I de la present resolució.

Segon.- CONVOCAR el procés selectiu per a la **constitució d'una borsa de treball de professor/a de música (grup A) Subgrup A2, per a l'especialitat de violí**, en règim laboral temporal amb subjecció a les bases abans esmentades.

Tercer.- PUBLICAR aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, al Butlletí oficial de la Província de Barcelona i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de la Corporació (<https://suria.eadministracio.cat>) i a la pàgina web (www.suria.cat) i obrir el termini de presentació d'instàncies en **10 dies hàbils**; a partir de l'endemà de la publicació corresponent en el **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**.

Quart.- DETERMINAR que la informació relativa al procés de selecció es difondrà a través de la seu electrònica i la pàgina web.

Cinquè.- DECLARAR que la present resolució esgota la via administrativa es poden interposar els següents recursos:

- Alternativament, **recurs de reposició potestatiu** davant L'ALCALDIA - PRESIDÈNCIA d'aquest Ajuntament de Súria, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament **recurs contenciós-administratiu**, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, des de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

- Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Sisè.- DONAR COMPTE d'aquesta Resolució al Ple de la Corporació en la propera sessió que celebri.

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE.

L'ALCALDE - PRESIDENT
Albert Coberó Aymerich

ANNEX I





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Exp. 540/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, PER A L'ESPECIALITAT DE VIOLÍ, EN RÈGIM LABORAL I AMB CARÀCTER TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant **concurs-oposició**, per a constituir una borsa de treball de professor/a de l'Escola Municipal de Música **per a l'especialitat de violí**, en règim laboral i amb caràcter temporal per a cobrir: **(i)** possibles necessitats temporals urgents i inajornables en la cobertura de les places esmentades, **(ii)** per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, i **(iii)** per acumulació de tasques, per al desenvolupament de les funcions que s'especifiquen a l'apartat 1.5 d'aquestes bases.

1.2. **Les persones aspirants que superin el procés selectiu de professor/a escola de Música - grup A2 - a la Corporació Municipal, de l'especialitat de violí, integraran de forma automàtica la borsa de treball**, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridades per a cobrir les diferents situacions anomenades anteriorment, **en funció a la especialitat requerida i, un cop esgotades les borses de treball vigents**; corresponent a la borsa sorgida del procés d'estabilització de l'ocupació temporal amb data de l'acta de baremació de 07 de juliol de 2023 i, la de procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de professor/a de l'Escola de Música (Exp. 876/2023).

1.3. Un cop constituïda l'esmentada borsa de treball sorgint d'aquest procés, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar, es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base novena de la convocatòria.

1.4. La persona que sigui cridada quan es produeixi la necessitat, serà **contractat/ada en règim laboral** i de forma **temporal**, a l'empara d'allò que disposa l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRET)

1.5 Els llocs de treball a cobrir són **les especialitats següents**:

Lloc de treball: Professor/a Escola de Música
Grup titulació: A
Subgrup: A2
Règim: Laboral
Nivell complement de destí: 18
Complement específic: 5.922,28 € anuals (import corresponent a la jornada completa)
Jornada laboral: En funció de les necessitats del servei
Dies laborables: de dilluns a divendres
Horari: matí i/o tarda a determinar en funció de les necessitats del servei
Àrea/dependència: Escola Municipal de Música
Especialitat: VIOLÍ

1.6. Les **funcions bàsiques** dels llocs de treballs a desenvolupar són:

- Impartir classes a diferents nivells (mitjà i elemental) i temàtiques o àrees segons l'oferta formativa de cada curs.
- Elaborar i actualitzar material didàctic dels diferents nivells i àrees.
- Corregir i avaluar els diferents nivells i àrees temàtiques.
- Potenciar la millora de l'autoestima dels/les alumnes per afavorir una més gran integració personal i social.
- Programar i organitzar activitats culturals i lúdiques, dinamitzant i motivant a l'alumnat per a la seva participació i col·laboració.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- f) Atendre les demandes i necessitats de l'alumnat i públic en general.
- g) Col·laborar en activitats culturals del poble.
- h) Redactar l'informe i memòria al finalitzar el curs.
- i) Atendre i despatxar amb els pares, alumnes i professorat.
- j) Participar en mecanismes i òrgans de gestió de l'Escola. (Claustre de professors, juntes d'avaluació, etc.)
- k) Elaborar estudis, memòries, informes de diversa índole, per a donar resposta a les necessitats que es presentin.
- l) Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada, assumint el rol que li sigui requerit.
- m) 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
- n) 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.
- o) Entre aquests perfils s'inclourà les funcions de direcció, secretaria, cap d'estudis i coordinació general de l'escola i de les diferents especialitats.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria

1.7 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.

2.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

2.1 Requisits Generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser persones admeses el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, 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, signada 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 tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb





AJUNTAMENT DE SÚRIA

el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tan en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants de nacionalitat diferents a la dels estats membres de la Unió Europea, hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats, a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia, ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

2.2 Requisits específics:

2.1. Estar en possessió del **Títol Superior de Música de l'especialitat corresponent**, o equivalent. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

2.2 Estar en possessió del **nivell C1 de català** de la Junta Permanent o equivalent. Les persones que no presentin el certificat acreditatiu de l'esmentat nivell, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa administració.

2.3 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret nivell C1. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

3.- Termini i Presentació de sol·licituds

3.1. Per participar en el procés selectiu, caldrà emplenar el model oficial de sol·licitud a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) d'aquest Ajuntament o de la Seu Electrònica municipal <https://suria.eadministracio.cat>, adjuntant el model oficial a la instància genèrica, així com la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits i dels mèrits a valorar per l'òrgan de selecció.

3.2. Les instàncies es podran presentar a través dels mitjans següents:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament, a la pàgina web www.suria.cat o a la seu electrònica <https://suria.eadministracio.cat>, **mitjançant instància genèrica on s'hi adjuntarà el model normalitzat** <https://suria.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>
- b) De manera presencial en el Registre General de la Corporació (oficina de l'OAC), situat al carrer Ernest Solvay, 13 de Súria o d'acord amb el que disposa l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correu, es farà mitjançant sobre obert, per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari/a de correus, abans de ser certificada.

En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça electrònica següent: **epuentes@suria.cat** o bé al **fax número 93 868 29 31**, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació, la data i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, donat que la determinació de les persones admeses i excloses en el procés selectiu s'ha de poder realitzar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

No obstant això, transcorreguts tres (3) dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagi rebut la sol·licitud, no s'admetrà en cap cas.

3.3. **Termini de presentació:** El termini de presentació de les sol·licituds serà de **deu (10) dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**. Així com paral·lelament, es realitzarà publicació de les bases de la convocatòria en el **Butlletí oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**, en el Tauler d'anuncis i en la Seu electrònica de la Corporació.

3.4. **Documents a adjuntar:** Per ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cada un dels requisits i de les condicions exigides a l'apartat anterior, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, hauran d'acompanyar a les sol·licituds els documents següents:

- a) **Model de sol·licitud**, amb indicació amb l'especialitat que participa on es declari que reuneix els requisits previstos a les bases generals i/o específiques corresponents.
- b) **Còpia del DNI** vigent. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris, segons la normativa vigent.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- c) Documentació acreditativa del **compliment dels requisits de la base 2.1 i 2.2** de les bases de la convocatòria, o declaració de responsable expressa, conforme es compleixen tots i cadascun dels requisits fixats en la mateixa.
- d) Documentació acreditativa de la **titulació exigida**.
- e) Documentació acreditativa del **nivell de llengües** exigit:
 - Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris no tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat les persones candidates que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.
 - Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- f) **La documentació acreditativa dels mèrits** que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per a prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per les esmenes deficiències en la sol·licitud presentada, en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.
 - Documentació acreditativa de l'experiència professional, mitjançant Informe de **vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, **acompanyat dels contractes o certificats de serveis** prestats en cas d'experiència a l'Administració Pública. Així com **acreditació o certificació** d'aquells treballs a **compte propi** que no constin en l'informe de vida laboral.
 - Documentació acreditativa corresponent als mèrits al·legats a nivell de formació, cursos, etc., mitjançant copia del **certificat/ titulació** corresponent amb indicació del **número d'hores**.
- g) **Currículum Vitae** de la persona aspirant amb foto.
- h) Les persones aspirants hauran d'abonar mitjançant **transferència bancària**, en concepte de drets d'examen, la taxa d'inscripció, la quantia concreta de 16,00 euros, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 16 (Article 6, epígraf 7.7). El pagament s'haurà de fer mitjançant ingrés a l'entitat Caixabank, IBAN ES10 2100 0040 5402 0000 1603. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte: "**EXP 540/2024/borsa de treball Professor/a de música especialitat VIOLÍ**".

3.5. En cap cas, el pagament de drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per a participar en la convocatòria.

3.6. No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

3.7. No es considerarà vàlida, la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

3.8. El tribunal qualificador o òrgan de selecció no podrà valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats documentalment, dintre del termini de presentació de sol·licituds.

3.9. Les persones són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. Si es detecta la falsedat en la documentació aportada, es descartarà automàticament l'aspirant responsable.

4.- Admissió de persones aspirants





AJUNTAMENT DE SÚRIA

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia - Presidència, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis municipal.

4.2. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu (10) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admeses ni a la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent, haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

4.3. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

4.4. La llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Súria.

4.5. Els successius anuncis únicament es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Súria <https://suria.eadministracio.cat>.

4.6. Es garanteix la total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals.

5.- Òrgan seleccionador

5.1. La designació del tribunal qualificador o òrgan de selecció, serà efectuada d'acord amb les prescripcions que, pel que fa als òrgans de selecció, s'inclouen a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 (TREBEP). La relació nominal de membres, amb els respectius suplents, es publicarà amb la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, no inferior a tres, compresos, en tot cas, per un/a President/a, un/a Secretari/a, i un mínim d'un/a vocal, tots ells/elles amb veu i vot, personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

5.3. La composició del tribunal qualificador o òrgan de selecció serà predominantment tècnica. Tots/es els/les seus/seves membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

5.4. La pertinença als tribunals qualificadors o òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.5. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors o òrgans de selecció, s'ajustarà en tot moment al que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment les administracions públiques de Catalunya, la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.6. Els tribunals qualificadors o òrgans de selecció s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

5.7. Abstenció i recusació: els i les membres dels tribunals qualificadors o òrgans de selecció, els/les assessors/es especialistes i el personal auxiliar, s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP). Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació a qualsevol dels seus membres, en els termes previstos als articles 24 de la Llei 40/2015 (LRJSP) i a l'article 13.4 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març (RGI).

5.8. Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquells/es funcionaris/es que, en l'àmbit de les seves activitats privades, haguessin realitzat tasques de preparació de persones





AJUNTAMENT DE SÚRIA

aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc (5) anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'opositors/es de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.9. En la sessió de constitució del tribunal o òrgan de selecció, el/la president/a exigirà dels seus i de les seves membres, una declaració formal de no trobar-se incursos/ses en aquestes circumstàncies.

5.10. Aquesta declaració també haurà de ser emplenada pels/per les assessors/es especialistes i pel personal auxiliar que, si escau, incorpori als treballs del tribunal o òrgan de selecció.

5.11. Els/Les membres del tribunal qualificador o òrgan de selecció, s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-los/les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es fonamenta, en el termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. En aquests casos, la relació de membres definitiva es publicarà amb la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5.12. Personal tècnic auxiliar i assessors/es: El Tribunal o Òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin; amb veu i sense vot, per a les proves i amb les comeses que considerin pertinents, que es limitaran a prestar la col·laboració que, en funció de les seves especialitats tècniques, els sol·liciti el tribunal esmentat.

5.13. Podran assistir com a persones observadores, sense veu ni vot, els/les representants dels treballadors/res.

5.14. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del què preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.15. Per a la vàlida constitució dels tribunals o òrgans de selecció, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la meitat dels seus membres, entre els que es trobaran el/la president/a i el/la secretari/a.

5.16. En cas d'absència, tant del/de la president/a titular com del/de la suplent, el primer designarà d'entre els vocals un/a substitut/a que el/la suplirà. En cas que el/la president/a titular no designi ningú, es farà de conformitat amb el règim de substitució d'òrgans col·legiats previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.17. Els tribunals adoptaran els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació una segona vegada, en què, si l'empat persisteix, el dirimirà el/la president/a amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert al decret de nomenament dels membres del tribunal, i el/la president/a serà l'últim/a votar.

5.18. Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Administració convocant, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals o òrgans de selecció continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

5.19. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors o òrgans de selecció, resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir, pel què fa a l'admissió de les persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens, seran resoltes pel tribunal qualificador o òrgan de selecció, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

5.20. A aquests efectes, els tribunals qualificadors o òrgans de selecció podran requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria.

5.21. En cas que es constati que alguna de les persones aspirants no reuneixi un o diversos dels requisits, el tribunal o òrgan de selecció, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, adreçada a l'òrgan que hagués aprovat la relació definitiva de persones aspirants admeses; tot comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra aquesta resolució es podran interposar els recursos administratius que escaiguin.

5.22. Així mateix, si el tribunal qualificador o òrgan de selecció, durant el desenvolupament del procés selectiu, tingués coneixement o dubtes fonamentats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, obtindrà un informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, que serà formulat en el termini màxim de deu dies naturals i tindrà caràcter determinant per a resoldre. S'informarà a la persona interessada d'aquesta actuació, per tal que pugui formular les al·legacions que consideri adients. Fins que l'òrgan convocant dicti la resolució oportuna, la persona aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu.

5.23. Els tribunals qualificadors o òrgans de selecció podran procedir a desqualificar a les persones participants, eliminant-les de la possibilitat de ser puntuades, quan vulnerin la legislació vigent i les bases que regeix la convocatòria, de manera que suposi un abús o frau per part seva (noms, marques o signes que permetin conèixer la identitat dels/de les autors/res o qualsevol altre tipus d'actuació fraudulenta).

5.24. Els membres dels tribunals o òrgans de selecció hauran d'observar la confidencialitat oportuna i el secret professional en tot allò referent a les qüestions tractades a les reunions que se celebrin.

5.25. Contra les resolucions adoptades pels tribunals o òrgans de selecció es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre recurs administratiu ajustat a dret, sense que suposi la suspensió de l'acte impugnat, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la normativa d'aplicació.

5.26. Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix tribunal o òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de cinc (5) dies naturals, des de l'endemà de la publicació a la Seu Electrònica de la puntuació obtinguda per les persones aspirants.

5.27. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al Registre General de manera presencial o telemàtica, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs, serà resolta pel tribunal o òrgan de selecció en sessió convocada a l'efecte i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la Seu Electrònica. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquells/es que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel què fa a la puntuació obtinguda.

5.28. Les indemnitzacions per assistència dels/de les membres dels tribunals o òrgans de selecció, s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els/Les membres pertanyents a la Corporació no meritran indemnitzacions ni dietes que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

6.- Procés selectiu

6.1. El procés selectiu s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia - Presidència de la Corporació.

6.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació de la persona aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel tribunal, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret de participar en el mateix exercici, i en els successius, quedant exclòs/a en conseqüència del procediment selectiu.

Codi Validació: 3EVR3FSGMT9RZ9HHAZYN5Q
Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15





AJUNTAMENT DE SÚRIA

6.3 A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el Document Nacional d'Identitat. En el seu cas, l'ordre dels/de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

6.4. En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides pel Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

6.5 El procés selectiu es portarà a terme mitjançant la modalitat de **concurs-oposició**, d'acord amb allò que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes.

6.6. El tribunal de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

6.7. El procés selectiu constarà de les següents fases:

- 1a. fase: oposició- prova de llengua catalana/castellana
- 2a. fase: concurs
- 3a fase: entrevista

6.8.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

6.8.1.- PRIMERA FASE: Oposició

6.8.1.2.- Prova de coneixement de les llengües oficials

Realització de proves de llengua catalana i llengua castellana.

1) Prova de llengua catalana

Totes les persones aspirants que no acreditin el **certificat de nivell de suficiència de català (C1)** de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de superar una prova específica. Restaran excloses de fer aquesta prova, aquelles persones aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell i ho acreditin documentalment.

Aquesta prova consta de dues parts:

- La primera part avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua catalana, donant resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.
- La segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procediment selectiu i no podran passar a la següent fase.

2) Prova de llengua castellana

En el cas de candidats de nacionalitat estrangera, es realitzarà també una prova per acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana:

Podran quedar exempts/es de realitzar aquest exercici els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera establert pel reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de cent paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el Tribunal.

Aquesta prova serà avaluada com a apte/a o no apte/a, i els que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats i no podran passar a la següent fase.

6.8.2.- SEGONA FASE: CONCURS - VALORACIÓ DE MÈRITS

Per a les persones que superin la fase de coneixement de llengua, el tribunal procedirà a la valoració de mèrits de la fase de concurs, que consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

6.8.2.1. **Experiència professional docent:** màxim de 7 punts.

- Per cada mes complert impartint ensenyament en escoles de música o conservatori 0.2 punts.
- Per cada mes complert durant el qual s'hagin impartit ensenyaments musicals en centres d'educació primària, secundària o universitària, 0.1 punts.

Tal com indiquen els articles 115 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals, es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

6.8.2.2. **Formació complementaria i altres mèrits:** màxim de 4 punts

- Titulació acadèmica de mestre o màster de formació del professor (antic CAP), 0.75 punts.

Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions a desenvolupar:

- | | |
|--|-------------|
| · Si la seva durada és entre 4 i 10 hores: | 0,10 punts |
| · Si la seva durada és entre 10 i 20 hores: | 0'20 punts. |
| · Si la seva durada és entre 20 i menys de 40: | 0'40 punts. |
| · Per cursos de durada superior a 50 h: | 0'50 punts. |

6.8.2.3. **Mèrits artístics:** Màxim 1 punt. Segons consideració del tribunal es podrà donar fins a 1 punt per l'acreditació d'activitat artística o concertística de candidat.

La formació, cursos, s'ha d'acreditar mitjançant copia del certificat/ titulació corresponent amb indicació del número d'hores.

En cas d'estar en possessió de més d'una titulació, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, la titulació superior.

6.8.3.- TERCERA FASE: Entrevista

A criteri del tribunal o òrgan de selecció, i si aquest ho considera necessari, es podrà acordar la realització d'una entrevista competencial.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb assessorament de professionals externs.

Prova sumatòria i no eliminatòria, que consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 5 punts.

Molt adequat: 5,00 punts. - Força adequat: 3,00 punts. - Adequat: 1,50 punts. - No gaire adequat: 1,00 punt. - Gens adequat: 0,00 punts

7.- Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits

Una vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants i considerades les reclamacions





AJUNTAMENT DE SÚRIA

presentades, el Tribunal qualificador o òrgan de selecció farà pública la llista de les persones aspirants per especialitat i per ordre de puntuació a la seu electrònica al Tauler d'anuncis. <https://suria.eadministracio.cat>

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si escau s'haguessin presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar-se a la seu electrònica de la Corporació <https://suria.eadministracio.cat> i a la web municipal www.suria.cat

Les persones candidates, quan siguin requerides per a la seva contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol Administració Pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Número de compte corrent.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

8.- Període de prova

El o l'aspirant admès/a, un cop sigui nomenat, iniciarà un **període de prova de 3 mesos**. El període de prova començarà a comptar des del dia de la contractació. Abans de finalitzar aquest període de prova, i amb temps suficient, s'emetrà un informe d'avaluació. En el cas que l'aspirant no superi el període de prova es dictarà, prèvia audiència a l'interessat, resolució de l'alcaldia motivada on es donarà per finalitzat el contracte, quedant-ne exclòs de manera definitiva.

9.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

9.1. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos (2) anys, a comptar a partir de l'acord de constitució de la mateixa. El termini de durada de les borses podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i constitució d'una nova borsa.

9.2. Les persones aspirants que no vulguin formar part de les borses hauran de presentar un escrit de renúncia davant l'Administració convocant. L'ordre de preferència serà l'ordre de la puntuació obtinguda en el corresponent procés selectiu.

La crida per a ocupar les vacants i/o les substitucions que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa un cop quedin esgotades o resultin insuficients per cobrir les necessitats del servei, les borses actualment vigents, en el següent ordre de prelatió:

- i. **la sorgida del procés d'estabilització de l'ocupació temporal amb data de l'acta de baremació de 07 de juliol de 2023.**
- ii. **la de procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de professor/a de l'Escola de Música (Exp. 876/2023).**

9.3. Les persones integrants de la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament de Súria, per ordre de puntuació, quan sorgeixi la necessitat de cobrir una vacant.

9.4. En funció de la urgència i del servei a cobrir el procediment podrà ser:





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- a) **Cobertura ordinària.** L'ofertament s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lliurament, a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i alhora, mitjançant trucada telefònica al número indicat com a mitjà de contacte telefònic.

En cas de no poder-hi contactar, el candidat/a mantindrà la seva posició a borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona cridada no es posa en contacte amb el/la responsable de personal dins el dia hàbil següent, es cridarà a la següent persona aspirant de la llista.

- b) **Cobertura urgent.** Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que, per les seves característiques especials, necessitin la cobertura d'una plaça amb caràcter temporal de forma urgent. L'ofertament s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lliurament, a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i alhora mitjançant trucada telefònica al número indicat com a mitjà de contacte telefònic.

En cas de no poder-hi contactar, el candidat/a mantindrà la seva posició a borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona cridada no es posa en contacte amb el/la responsable de personal dins de les 6 hores següents a la comunicació, es cridarà a la següent persona aspirant de la llista.

9.5. L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant ja es trobi treballant a l'Ajuntament, en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament. Es mantindrà l'ordre inicial de puntuació de les persones aspirants, sense que aquest es pugui veure afectat pel fet d'haver rebutjat una oferta de treball.

No obstant allò previst en el paràgraf anterior, si una persona rebutja una oferta, no és localitzable o no contesta l'oferta en dos ocasions respecte a nomenaments o contractes laborals temporals, passarà a ocupar l'últim lloc en l'ordre de prelación.

9.6. Feta la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia hàbil, mitjançant instància electrònica la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a renúncia de l'ofertament.

9.7. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant d'aquest Ajuntament.

9.8. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els supòsits següents:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona seguint l'ordre de puntuació. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'activa a la borsa de treball, rebutja una segona oferta de feina, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas que sorgeixi una oferta de treball per a cobrir una plaça de forma interina, s'oferirà a qui per ordre de puntuació li correspongui. Ara bé, si es dona el cas que la persona a qui per ordre de puntuació s'ha de cridar ja es troba treballant amb un nomenament en condicions menys avantatjoses, se li oferirà igualment la possibilitat de millora oferint la nova plaça, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

9.9. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària per una única vegada, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària. Si durant la vigència de la borsa de treball es volen tornar a activar, hauran de comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic epuentes@suria.cat.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

9.10. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat.

9.11. Causes de suspensió. Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, les següents, degudament justificades:

- La incapacitat temporal
- El part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
- Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.
- El compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos, es farà l'oferiment a la persona següent de la llista.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins la borsa, sempre i quan justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant la Corporació, en els deu (10) dies naturals següents a la data en què es produeixin aquesta situacions. En cas de no fer-ho, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, la persona interessada haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància. En cas contrari, també passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

9.12. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova.
- c) La renúncia voluntària.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contractació
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació en la borsa.
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

10.- Incidències

El Tribunal o òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- Legislació Aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LRBRL); el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; 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; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració





AJUNTAMENT DE SÚRIA

General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; l'Acord / Conveni regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Súria; i altra normativa de referència.

12.- Règim de Recursos

12.1. 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.

12.2 En el cas de **drets preferents de crida de la Borsa de Treball**, és competent la jurisdicció social, segons la sentència del Tribunal Suprem de 10 de desembre de 2019 (rec. 3006/2017), per tant, les persones aspirants hauran de presentar un recurs davant el jutjat social en el termini de 20 dies.

12.3. Els actes qualificats del Tribunal Qualificador o Òrgan de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.4. 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.

12.5. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

12.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DOCUMENT SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE

L'ALCALDE - PRESIDENT
Albert Coberó Aymerich

Codi Validació: 3EVR3FGMT9RZX9HHATZYNSQ
Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

