



Ajuntament de Castellnou de Bages

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Procés Selectiu d'un/a auxiliar administratiu/va per la creació d'una borsa de treball, mitjançant nomenament interí.

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de Castellnou de Bages, en sessió ordinària del dia 20 de gener de 2025, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria d'un/a auxiliar administratiu/va, mitjançant nomenament interí per a la creació d'una borsa de treball pel sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 20 de gener de 2025, les base i la convocatòria per la creació d'una borsa de treball d'un/a auxiliar administratiu/va, mitjançant nomenament interí, grup de classificació C2, pel sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, A L'AJUNTAMENT DE CASTELLNOU DE BAGES, PEL SISTEMA DE CONCURS -OPOSICIÓ

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs -oposició, d'un/a auxiliar administratiu/va per la creació d'una borsa de treball mitjançant nomenament interí per a cobrir places vacants o substitucions.

La selecció s'estableix d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10.2 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

SEGONA.- DENOMINACIÓ, FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES

Les funcions del lloc de treball d'auxiliar administratiu/va inclouen, entre d'altres:

- Atendre al públic personalment i telefònicament, informant de tots els tràmits, ajuts i gestions que es realitzen per part de la Corporació, recollint les peticions que presentin i/o concertant entrevista amb el responsable corresponent o bé derivant les trucades als



Ajuntament de Castellnou de Bages

diferents departaments, realitzant un primer filtre dels dubtes i/o peticions de la ciutadania.

- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Iniciar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da, i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Efectuar el registre d'entrada i sortida dels diferents documents que es tramiten a la Corporació.
- Lliurar i recollir correspondència i missatgeria, així com documentació i certificats diversos (licències, informes, atestats...).
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el padró municipal (altes, baixes, estadístics, actualitzacions, bases de dades, etc.).
- Elaborar notes informatives, certificats de béns, etc. Així com les ordres de treball de les queixes efectuades pels ciutadans.
- Obrir i analitzar el correu electrònic de la Corporació i distribuir-lo als departaments corresponents.
- Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les base de dades donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Gestionar les subvencions que la corporació rep de les administracions (europees, Estat , Diputació i Generalitat). sol·licitud, seguiment i justificació.
- Actualitzar periòdicament el tauler d'anuncis de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Àrea o servei d'adscripció: OAC



Ajuntament de Castellnou de Bages

Assimilació estructural: el lloc de treball, a efectes de definir les condicions subjectives dels/les aspirants, s'assimila a la següent estructura, sense perjudici que el lloc de treball no tingui assignada plaça:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| - Règim: | Funcionarial |
| - Subgrup de classificació: | C2 |
| - Salari Base: | 716,98 euros bruts mensuals |
| - Nivell Complement de destí: | (13) 338,07 euros bruts mensuals |
| - Complement específic: | 587,97 euros bruts mensuals |
| - Jornada: | completa de 37,5 hores setmanals |

Durada: tindrà una durada de 6 mesos.

Horari: Aquest serà de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres de 8:00 a 15:30 hores.

Lloc de treball: Ajuntament de Castellnou de Bages, plaça de l'Església, s/n.

TERCERA.- REQUISITS PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

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

a.-Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

b.-Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

c.-Tenir complerts **setze anys** i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d.-**No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e.-Posseir la **titulació mínima** exigida, sent aquesta la de **títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria** o qualsevol altre títol declarat equivalent. Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

f.-Acreditar, en el seu cas, el **pagament de la taxa** per participar en el procés selectiu



Ajuntament de Castellnou de Bages

d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

g.-Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català C1** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Castellnou de Bages dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)**, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

h.-Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana** mitjançant certificat acreditatiu o que estiguin exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1. La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.



Ajuntament de Castellnou de Bages

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), plaça de l'Església, s/n, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils a la data de publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Les sol·licituds aniran adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Estar en possessió del **títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria** o qualsevol altre títol declarat equivalent. Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana indicats a l'apartat g) de la base tercera: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- d) Currículum vitae actualitzat, el qual haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats,
 - Temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- e) Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb



Ajuntament de Castellnou de Bages

el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

-La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria i el període concret de prestació dels serveis.

-La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

- f) Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament: **Caixabank ES02 2100 0441 42 0200046596.**

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

-Cal indicar: **BORSA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

-Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria. No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

La taxa a ingressar ve regulada per l'art. 6.1 epígraf 9.4 de l'Ordenança Fiscal núm. 8, reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius. El seu import és de **24,15 €**

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (**correu certificat administratiu**). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (**rodriguezsmr@diba.cat**), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.



Ajuntament de Castellnou de Bages

CINQUENA.- LLISTAT D'ASPIRANTS D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

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

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

Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent.
- Vocals: 1 membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya designat per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.
- Secretari: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.



Ajuntament de Castellnou de Bages

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equips de valoració multiprofessional competents.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Fase d'oposició.

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

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

1.- Prova de llengua catalana:

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

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

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

2.- Prova teòrico-pràctica de coneixements:

Podrà consistir en respondre varies preguntes teòriques pràctiques de les quals podran ser tipus test, preguntes curtes i realitzar una prova pràctica a proposta del Tribunal, de caràcter eliminatori, per apreciar la capacitat dels/les aspirants, que versarà sobre les competències i funcions a desenvolupar estipulades a la base segona.

Aquesta prova podrà tenir una durada màxima de 2 hores.

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



Ajuntament de Castellnou de Bages

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

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de **60 punts**.

Fase de concurs

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits aportats pels aspirants seguint els criteris següents:

a) Formació

Per estar en possessió d'un títol superior a l'exigit en la convocatòria	1 punt
Cursos de formació relacionats amb la matèria	Fins un màxim de 20 punts atenent al nombre d'hores de formació efectuades relacionades amb el lloc de treball:
De 0 a 10 hores	0,05 punts
De 11 a 20 hores	0,10 punts
De 21 a 30 hores	0,20 punts
De 31 a 50 hores	0,30 punts
De més de 51 hores	0,40 punts

b) Experiència

Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública com a personal funcionari o laboral amb funcions i continguts similars o iguals als del lloc de treball convocat.	0,20 punts per cada mes treballat o fracció dins un màxim de 20 punts
Per al desenvolupament de llocs de treball, en el sector privat, amb funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball convocat	0,05 punts per cada mes treballat o fracció dins un màxim de 10 punts

Els serveis prestats en d'altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat del Secretari de la corporació o entitat i els relatius al sector privat mitjançant contractes de treball i la vida laboral, on haurà de constar la categoria realitzada.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà a allò disposat en l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació.

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de **40 punts**

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS



Ajuntament de Castellnou de Bages

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'ajuntament la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final. El primer aspirant serà el proposat per ocupar el programa temporal, la resta de candidats/es aptes formaran part de la borsa..

NOVENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels/les candidats/es per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. El primer candidat/a serà el proposat per executar el programa temporal, la resta de candidats/es aptes que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat d'incorporació.

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

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

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

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

Si per segona vegada, un/a aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu o en l'exercici de les seves funcions existeixi un informe negatiu emès pel seu instructor/a.

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

DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Els/les candidats/es proposats/des per ser nomenats/des, hauran d'aportar, els documents originals acreditatius de condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria, quan se'ls requereixi.



Ajuntament de Castellnou de Bages

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

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

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

TRETZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat/da consideri escaient.



Ajuntament de Castellnou de Bages

ANNEX: TEMARI

Tema 1. El municipi. La població. L'empadronament.

Tema 2. Organització i funcionament de l'Ajuntament. Drets i deures dels veïns a l'àmbit municipal. Informació i participació ciutadana. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes.

Tema 3. Règims de sessions i acords dels òrgans de govern local.

Tema 4. Procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment.

Tema 5. Procediment administratiu. La capacitat d'actuar, persona interessada, representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques a Catalunya. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. El silenci administratiu i els actes presumptes. La notificació i la publicació. L'eficàcia de l'acte administratiu.

Tema 7. Subvencions. Procediment atorgament i justificació.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la web municipal www.castellnoudebages.cat, en el seu tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, 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. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Castellnou de Bages, 21 de gener de 2025.

David Canyadó Domenech

Alcalde