

ANUNCI

Per decret d'alcaldia núm. 1287 de data 01.07.2025 s'ha aprovat mitjançant procediment d'urgència la convocatòria i les bases reguladores per a la provisió no definitiva del lloc de treball de secretari/a, mitjançant un nomenament provisional, una comissió de serveis o una acumulació de funcions.

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

“Primer.- Avocar la competència delegada a la Junta de Govern Local pels motius que s'indiquen al punt cinquè de la part expositiva de la present resolució.

Segon.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió no definitiva del lloc de treball de secretari/ària de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions.

Tercer.- Publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació i traslladar-ho al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya per tal que en donin publicitat.

Quart.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Cinquè.- Notificar el present acord a la Junta de Personal, i al funcionari d'habilitació nacional titular de la secretaria d'aquesta Corporació pel seu coneixement.

Sisè.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT FRUITÓS DE BAGES, MITJANÇANT UN NOMENAMENT PROVISIONAL, UNA COMISSIÓ DE SERVEIS O UNA ACUMULACIÓ DE FUNCIONS.

1.- Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages té la necessitat de proveir el lloc de treball de secretari/ària per absència del funcionari d'habilitació nacional que l'ocupa en propietat, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del 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, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2.- Descripció del lloc de treball

El lloc de treball té les següents característiques:

- Nom del lloc: Secretari/ària – Cap de Serveis Generals
- Subgrup d'accés: A1
- Nivell complement de destí: 26
- Complement específic: 59.469,76 euros bruts anuals

3.- Requisits de participació

- Document nacional d'identitat en vigència.
- Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala secretaria.
- Disposar de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1 (títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents, etc.), d'acord amb el Decret 14/1994, de 8 de febrer, del Departament de Governació, de la Generalitat de Catalunya.
- No trobar-se en cap de les situacions previstes als apartats a), b) i c) de l'article 36.2 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional. Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.



4.- Funcions del lloc de treball

Les funcions a realitzar seran les descrites a l'article 3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, per a l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria.

5.- Forma d'ocupació del lloc

El lloc s'ha de proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació de funcions.

Observacions relatives a les formes de provisió no definitiva:

4.1. Nomenament provisional. D'acord amb l'article 49 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, la forma de provisió mitjançant nomenament provisional tindrà preferència sobre la resta de formes de provisió no definitiva.

En el cas que les persones candidates no reuneixin el requisit de portar més de dos anys amb el nomenament definitiu en l'últim lloc obtingut per concurs, l'Ajuntament podrà promoure el nomenament provisional de caràcter excepcional que regula l'article 49.3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, si concorren la resta de requisits previstos en aquest precepte.

4.2. Comissió de serveis. D'acord amb l'article 51 del Reial Decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient, la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional.

4.3. Acumulació de funcions. D'acord amb l'article 51 del Reial Decret 128/2018, es podrà proveir el lloc de treball mitjançant comissió de serveis, sempre que hagi quedat acreditada a l'expedient, la impossibilitat de cobrir el lloc mitjançant un nomenament provisional o una comissió de serveis.

El desenvolupament de les funcions acumulades donarà dret a la percepció d'una gratificació a càrrec de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages de fins el 30 per 100 de les retribucions fixes, exclosos els triennis, corresponents al lloc principal. Les funcions acumulades han d'exercir-se fora de la jornada ordinària del lloc de treball.

6.- Durada

De conformitat amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, la durada serà en funció de la forma de provisió no definitiva que finalment en resulti.

Nomenament provisional → El personal funcionari d'habilitació nacional haurà d'haver ocupat un mínim de dos anys un lloc de treball obtingut per concurs, a excepció que sigui en el mateix ens local. La durada del nomenament provisional finalitzarà quan el titular del lloc de treball, es reincorpori al seu lloc de treball.



Comissió de serveis → La durada màxima de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable per un any més, prèvia sol·licitud de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, en cas de persistir la necessitat que dona lloc a aquest expedient. La comissió de serveis deixarà de produir efectes quan el titular del lloc de treball, es reincorpori al seu lloc de treball.

Acumulació de funcions → Per el temps en què duri la situació per la qual s'ha produït l'acumulació de funcions.

7.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

7.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, preferentment de forma electrònica a través de la sol·licitud que trobareu en el següent enllaç:
<https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/catalog/tw/81769630-e6fb-4ec4-87e0-20bae6267998>

La sol·licitud consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, els requisits de participació esmentats a la base tercera. **Les persones aspirants no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa al compliment dels requisits per participar en la convocatòria ja que faran constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides**, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

El tràmit donarà la opció per tal que els aspirants puguin presentar els documents referents a la base novena corresponents a l'experiència i formació específica i també adjuntar el currículum vitae, que serà d'obligatòria presentació.

En la declaració els aspirants hauran d'indicar per quina de les modalitats de cobertura provisional opten, amb preferència en primer lloc al nomenament provisional, en segon lloc en comissió de serveis i en darrer lloc a l'acumulació de funcions.

A tots els efectes, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i d'acord amb el detall que indiquin. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions.

Per aquells/es aspirants que optin per la opció de realitzar aquest tràmit de manera presencial a l'Ajuntament, un dels gestors de l'oficina municipal d'atenció al ciutadà, realitzarà els tràmits esmentats al paràgraf anterior a través de la oficina d'assistència en matèria de registre.

7.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'anuncis de la Corporació.



En el benentès que si durant aquest termini de 5 dies s'estima alguna al·legació contra les bases que s'aproven es tornarà a obrir de nou el termini per a lliurar candidatures.

7.3. Aquells aspirants que tinguin la intenció de presentar la documentació per participar al procés selectiu a través de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a través d'una oficina de correus (correu certificat administratiu), a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registre i en qualsevol altra que estableixin les disposicions vigents, serà necessari que contactin amb l'Ajuntament per tal de poder-los facilitar la instància/declaració responsable.

Podran contactar amb l'Ajuntament a través del telèfon 93.878.97.00 (extensió de recursos humans) o a través del correu electrònic: sfb.rrhh@santfruitos.cat

Una vegada presentada la sol·licitud, hauran de justificar la data d'imposició de l'enviament a través de l'Oficina de Correus que s'escaigui i anunciar a l'Ajuntament aquest fet al correu electrònic anteriorment esmentat, en el mateix dia i, en tot cas, abans no finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

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

7.5. 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.santfruitos.cat/privacitat>

8.- Publicació

Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, al tauler d'edictes i a la seu electrònica municipal.

La resta de publicacions i anuncis relacionades amb aquest procés selectiu es faran a través del tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament al següent enllaç: <https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/convocatories-de-personal> en els termes previstos a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



9.- Resolució de la convocatòria

L'Alcalde, en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a l'acabament del termini per presentar sol·licituds, per Decret d'Alcaldia es proposarà motivadament a la Direcció General d'Administració Local, del Departament de la Presidència, de la Generalitat de Catalunya, la persona a proveir el lloc de treball tenint en compte els aspectes següents:

1. Forma de provisió per la qual s'opta. Amb preferència en primer lloc al nomenament provisional i en darrer lloc a l'acumulació de funcions.
2. Experiència professional a l'Administració pública, ocupant llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional en funcions similars a les del lloc a proveir. 0,2 punts per any complet fins un màxim de 7 punts.
3. Formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball, per curs o jornada, amb un màxim de 3 punts a raó de:
 - Fins a 10 hores de durada 0,1 punts.
 - Des de 10 i fins a 20 hores de durada 0,2 punts.
 - Des de 20 i fins a 40 hores 0,3 punts.
 - De més de 40 hores 0,4 punts.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Per la valoració es podrà establir un comitè tècnic d'un màxim de tres persones amb condició funcional.

10.- Presentació de documentació

10.1. Les persones aspirants proposades, hauran de presentar per registre oficial dirigit a l'àrea de recursos humans de la Corporació, en el termini màxim de 5 dies, els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base tercera:

- Còpia autèntica del DNI.
- Còpia autèntica que acrediti que és personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala secretaria.
- Còpia autèntica de la documentació acreditativa del nivell C1 de català o superior.
- Declaració jurada que declari sobre no estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública ni inhabilitat per l'exercici de funcions públiques, no estar incapacitat, no exercir cap activitat privada o pública, no haver estat condemnat per sentència ferma, no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti l'exercici de les funcions.



10.2. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, s'haurà de cridar al següent aspirant seguint l'ordre de prelación indicat de major a menor puntuació.

10.3. Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde, la persona aspirant nomenada per ocupar la plaça vacant haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11.- Comunicació al CSITAL

Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquestes bases perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies hàbils.

12.- Règim de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

En cas d'interposar aquest recurs, fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta, no es podrà interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tanmateix, podran interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'aquest anunci.

En cas d'haver interposat recurs potestatiu de reposició, el termini esmentat per a la interposició del recurs contenciós administratiu comptarà des de l'endemà de la notificació de la seva resolució expressa o des de que es pugui considerar aquest desestimat presumptament.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú."

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

L'alcalde.

