



Juan Carlos Batallés Subirana (1 de 1)

Alcalde

Data Signatura: 30/10/2025

HASH: e728a07282c38275f1337aa0dcf53061

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia número 2065 de data 29.10.2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases del procés selectiu per la provisió definitiva, mitjançant concurs de mèrits i capacitat pel sistema de mobilitat interadministrativa, del lloc de treball de tècnic/a superior lletrat/da.

El text íntegre de la part dispositiva de la resolució, 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 segon de la part expositiva de la present resolució.

Segon.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per la provisió del lloc de treball de tècnic/a superior lletrat/da de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, obert a personal funcionari de carrera propi o d'altres administracions locals, mitjançant concurs de mèrits i capacitats pel sistema de mobilitat interadministrativa i per procediment d'urgència. Les bases s'adjunten com a annex I a la present resolució.

Tercer.- Publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Quart.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 15 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.

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.





ANNEX I

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR LLETRAT/DA DE L'AJUNTAMENT DE SANT FRUITÓS DE BAGES, OBERT A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PROPI O D'ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES LOCALS, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS I CAPACITAT PEL SISTEMA DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, PER PROCEDIMENT D'URGÈNCIA.

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió d'un lloc de treball vacant a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages de tècnic/a superior lletrat/da pel sistema de concurs de mobilitat interadministrativa, entre funcionaris de carrera propi o altres administracions públiques locals, mitjançant concurs de mèrits i capacitats i per procediment d'urgència, 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, 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, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, al Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, al Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, així com a aquelles altres disposicions que siguin d'aplicació.

Segona.- Característiques i matèries específiques.

Codi:	SG03
Lloc de treball:	Tècnic superior Lletrada
Règim:	Personal funcionari
Requisits:	Llicenciatura o grau en Dret
Categoria:	Subgrup de classificació A1
Provisió del lloc:	Concurs de mèrits i capacitats
Complement de destí:	Nivell 26
Complement específic:	1.420,91 euros bruts mensuals

El lloc de treball tracta totes aquelles matèries relacionades amb l'àmbit d'actuació de l'Àrea de Serveis Generals (Secretaria i Serveis Jurídics), concretament amb els procediments i matèries relacionades amb l'àmbit dels serveis jurídics de la Corporació, i totes les actuacions que se'n puguin derivar, independentment de l'àrea afectada.



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 tots els requisits en la data de finalització el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los durant tot el procés selectiu i fins al moment de la presa de possessió. Els requisits són els següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Administració Pública Local, ocupants una plaça del grup A, subgrup A1, en propietat.
- b) Estar en possessió del títol universitari de llicenciatura o grau en Dret. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.
- c) Acreditar 2 anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta provisió.
- d) Estar en servei actiu en qualsevol Administració Pública Local. No podrà prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, trasllat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.
- e) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir. El personal funcionari amb discapacitats podrà participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que pugui dur a terme les funcions del lloc de treball a proveir.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 (suficiència) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
Els i les aspirants que no estiguin en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.



La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu en cas de no superar-se.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:

El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya.

Aquelles persones que hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en els últims 2 anys i hagin realitzat i superat una prova de català d'aquest mateix nivell quedaran exemptes/es de fer la prova sempre i quan ho indiquin a la instància. També quedaran exemptes de fer la prova si en els darrers 2 anys han superat una prova del mateix nivell per l'accés a altres administracions locals, tanmateix també s'haurà d'acreditar aquest fet.

- h) Acreditar coneixements de llengua castellana. Només aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. En cas de que no acreditin els coneixements, les persones aspirants hauran de realitzar, a la fase d'oposició, una prova de coneixements de llengua castellana, el resultat de la qual serà apte/a o no apte/a, quedant excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin l'apte/a. Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:
- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
 - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

4.1. 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/5a15a7ca-91fc-4b0c-9f26-e5e7bc9faf80>

En la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

1. Fotocòpia de la titulació acadèmica que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Base tercera apartat b).



2. Fotocòpia del document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit (C1 suficiència), o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny de conformitat amb el que s'indica en l'apartat g) base tercera.
3. Fotocòpia del document oficial que acrediti que és funcionari/ària de carrera d'acord amb l'apartat a) de la base tercera.
4. Fotocòpia del document acreditatiu del requisit d'antiguitat de mínim 2 anys com a funcionari de carrera en la mateixa categoria que és objecte de convocatòria d'acord amb l'apartat c) de la base tercera.
5. Currículum vitae actualitzat i d'acord amb el que s'estipula al següent apartat "Mèrits i antiguitat".
6. Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits.

La sol·licitud també inclou una pestanya on l'aspirant realitza l'autoliquidació del pagament de la taxa de 10 euros corresponent a drets d'examen d'acord amb el que estableix la ordenança fiscal número 17. Aquest import no es podrà retornar llevat que es tracti d'un motiu no imputable al subjecte passiu.

Mèrits i antiguitat

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat s'haurà d'efectuar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu segons s'exposa a continuació.

1. L'acreditació de l'antiguitat s'haurà d'efectuar mitjançant còpia de certificació emesa pel Secretari/ària de l'Administració corresponent, on consti: categoria, situació actual i antiguitat.

2. Per tal de facilitar la valoració dels mèrits, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit a la base setena.

3. Fotocòpies dels documents acreditatius de tots i cadascun dels mèrits al·legats. Tots els fulls que formin part d'aquest currículum vitae aniran degudament paginats.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En la mateixa sol·licitud cal presentar la documentació acreditativa dels mèrits (fotocòpia dels títols en el cas dels cursos de formació i certificats de serveis prestats i informe de vida laboral en el cas de l'experiència). La mateixa sol·licitud també permetrà presentar el currículum vitae actualitzat, el qual serà obligatòria presentar-lo.

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.





4.2 El termini de presentació d'instàncies serà de 15 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, tal i com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

4.3. 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 i les instruccions per realitzar el pagament de la taxa dels drets d'examen a través de caixer automàtic del Banc de Sabadell. 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.

4.4. Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

4.5. 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.

Cinquena.- Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants 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.

Aquesta resolució, es publicarà al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament, i s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions que s'iniciarà a partir del dia següent a la darrera publicació.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini, s'entendrà que renuncien expressament al seu dret a esmenar la petició presentada i quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria quedant desistits de la seva sol·licitud. S'advertirà d'aquest fet en la resolució d'acord amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





En el cas que s'haguessin presentat reclamacions, aquestes seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que inclourà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos i que s'exposarà i al tauler d'edictes i seu electrònica municipal.

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.

El resultat de la prova es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà constituït de la següent manera:

Presidència:

- Funcionari de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages amb la categoria de la plaça convocada.

Vocals:

- 1 tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 2 funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages o d'altra administració pública amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
- 1 secretaria/a del Tribunal.

Els membres del tribunal han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de què es tracti amb excepció de la persona que en sigui secretària.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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



Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de provisió serà el concurs de mèrits i capacitats (art. 36 del RDL 364/1995) constarà de tres fases i un màxim de 25 (vint-i-cinc) punts.

- Fase prova coneixement de català si s'escau: nivell de suficiència C1
- Fase de valoració de mèrits (màxim de 10 punts)
- Fase de valoració de capacitats (màxim de 15 punts)

Fase prova coneixement de català

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del certificat del nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre PRE 228/2004, de 21 de juny (DOGC 4168 de 6/07/2004). En aquest cas, les persones aspirants seran qualificades directament com a aptes.

Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 10 punts)

Només es valoraran els certificats o titulacions que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds i presentats dintre de dit termini.

No es valorarà cap documentació presentada amb posterioritat al termini de presentació d'instàncies inicial.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional (màxim 5 punts)

Per acreditar experiència professional desenvolupant tasques corresponents a l'escala i/o subescala de la plaça convocada o anàlogues o similars en l'administració local:

- 0,15 punts per mes de servei, fins un màxim de 4 punts

Per acreditar experiència professional desenvolupant tasques corresponents a l'escala i/o subescala de la plaça convocada o anàlogues o similars en qualsevol altra administració pública:

- 0,10 punts per mes de servei, fins un màxim d'1 punt.



b) Formació i desenvolupament professional (màxim 5 punts)

Es valoraran altres titulacions acadèmiques i cursos de formació i capacitat professional relacionats amb les matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Formació reglada: altres titulacions rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de: màxim 2 punts.
- Grau o Llicenciatura universitària diferent de l'exigida per a participar en aquesta convocatòria: 2 punts.
- 1 punt per cada postgrau o màster a partir de 60 crèdits ECTS.
- 0,50 punts per cada postgrau universitari a partir de 30 crèdits ECTS fins a 59 ECTS.
- Activitats de formació, no incloses en el subapartat anterior i relacionades amb les matèries relacionades amb el lloc de treball objecte de provisió, a raó de: màxim 2 punts;
 - 0,40 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de més de 50 hores.
 - 0,30 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 31 a 50 hores.
 - 0,20 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament que tingui una durada entre 21 a 30 hores.
 - 0,10 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 5 a 20 hores.
- Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): màxim 1 punt.
- Per estar en possessió del nivell 1: Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1 (0,25 punts).
- Per estar en possessió del nivell 2: Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2 (0,50 punts).
- Per estar en possessió del nivell 3: Certificat avançat ACTIC o COMPETIC 3 (1 punt).

Fase de valoració de la capacitat (puntuació màxima 15 punts)



Aquesta fase consistirà en la comprovació i avaluació de la capacitat i coneixements establerts a l'article 62 del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública,

Memòria funcional del lloc (fins a 10 punts).

- **Objecte:** Avaluar la comprensió del lloc de *tècnic/a superior lletrat/da* i la capacitat de proposar millores realistes.

- **Extensió i format:** 8–12 pàgines A4

- **Contingut mínim:**

1. Descripció de funcions nuclears i circuits de treball (informes, assessorament a òrgans, gestió de contenciosos).
2. 2–3 propostes de millora aplicables (p. ex. protocol de defensa, seguiment de terminis, plantilles i instruccions).
3. **3 indicadors (KPI)** de seguiment senzills i verificables.
 - **Defensa oral: 15 minuts** d'exposició + **10 minuts** de preguntes del Tribunal.
 - **Criteris de puntuació (0–10):** qualitat i claredat; coherència tècnica i proporcionalitat jurídica; viabilitat operativa al context municipal; capacitat d'expressió i resposta a preguntes.
 - **Presentació:** català, Arial 11, interlineat 1,5, marges 2,5 cm; peus de pàgina (Arial 9) per a cites normatives/jurisprudència.

La memòria s'haurà de d'estructurar tenint en compte que ha de contenir una anàlisi i diagnòstic amb identificació de la problemàtica existent; estratègia i objectius i implementació del projecte; metodologia a utilitzar i propostes de millora, si bé ha de tractar-se des de la perspectiva jurídica, centrant el treball en procediments, normativa i jurisprudència aplicable.

La puntuació màxima serà de 10 punts i es valorarà l'estudi realitzat, prioritzant en tot moment, la qualitat del seu contingut, la claredat expositiva, la coherència tècnica i pragmatisme del projecte, així com la presentació que es realitzi davant del Tribunal i la resolució de dubtes que sobre aquest es plantegin.

Seràn declarades no aptes les persones candidates que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts.

La memòria s'haurà de presentar en el termini de 10 dies hàbils que començaran a comptar des de la finalització del període de presentació d'esmenes de la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, o en el seu defecte, des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. En cas que no calgui publicar llista definitiva es farà constar el període a través d'un anunci que serà publicat al tauler d'edictes i seu electrònica municipal, en cas que calgui publicar llista definitiva, es farà constar el període en la mateixa publicació.



Finalitzat el termini de presentació de la memòria, el tribunal fixarà el dia i hora en què es convoca l'aspirant per a la defensa oral del seu projecte davant del tribunal. La defensa es realitzarà per mitjà d'una exposició per part de l'aspirant durant un termini màxim d'una hora. El tribunal podrà demanar a l'aspirant aclariments, a la finalització de l'exposició oral, durant un termini màxim de 30 minuts.

L'objectiu fonamental serà valorar el nivell de vigència i de capacitat d'aplicació dels coneixements i l'experiència que contenen els funcionaris, contrastant els mèrits en la seva aplicació.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret quan no compareguin a realitzar-lo en el lloc, dia i hora fixats, llevat els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Entrevista personal (màxim 5 punts) →

Consistirà en la realització d'una entrevista personal semi-estructurada dels/de les aspirants, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants analitzades a través del seu currículum tenint en compte els següents ítems de valoració:

Ítems de valoració	Puntuació
Anàlisi de problemes i presa de decisions	Màxim 1 punt
Planificació i organització	Màxim 1 punt
Orientació a resultats, ciutadania i qualitat	Màxim 1 punt
Innovació i gestió del canvi	Màxim 1 punt
Treball en equip i en xarxa	Màxim 1 punt

L'entrevista serà duta a terme amb la presència mínima de dos membres del Tribunal qualificador més el/la secretari/ària del tribunal i podrà comptar amb assessorament tècnic especialitzat.

La durada màxima de l'entrevista serà de 15 minuts. El resultat d'aquesta entrevista es puntuarà entre 0 i 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

La qualificació final de les persones aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de valoració de mèrits i de valoració de la capacitat.

En cas d'empat en la puntuació global, l'ordre s'establirà atenent els criteris següents: experiència professional, puntuació a la memòria, formació i desenvolupament professional i antiguitat.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 15 punts.

Vuitena.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats.



Publicació de la relació d'aprovats i proposta de nomenament.

8.1. Acabada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal declararà que han superat el procés selectiu els aspirants que hagin obtingut una puntuació de 5 o més en l'exercici esmentat en la base setena i publicarà la relació dels aprovats en el termini de deu dies naturals, i elevarà aquesta relació a l'alcalde perquè acordi el nomenament del funcionari/ària proposat pel Tribunal per el lloc de treball a proveir.

No es podran nomenar més aspirants que el número de places incloses a la convocatòria. La contravenció d'aquesta prohibició de superació del nombre de places convocades pel d'aspirants proposats causarà la nul·litat de ple dret dels actes que hi incorrin.

El tribunal farà constar també la relació d'aspirants seleccionats que hagin obtingut la puntuació necessària per superar el procés selectiu però que no puguin ser proposats per al nomenament per haver estat aquesta puntuació inferior a la del proposat/da. Si es produís una renúncia d'aquest darrer, abans del seu nomenament o presa de possessió, o no pogués ser nomenat per no reunir els requisits subjectius requerits a la convocatòria o no haver-los acreditat en temps i forma, els aspirants que es trobin dins d'aquesta relació s'entendran proposats, per ordre de major a menor puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Una vegada s'hagi produït la presa de possessió del/la proposat/da, aquesta relació complementària deixarà de possibilitar el nomenament de la plaça que es convoca.

8.2. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament per la plaça que es convoca.

8.4. El tribunal podrà declarar desert el procés de provisió, en el cas que cap dels aspirants no reuneixin els mèrits i aptituds suficients per desenvolupar el lloc de treball, havent de superar un mínim del 60% de la puntuació total.

Novena.- Presentació de la documentació, nomenament i presa de possessió

El/la aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a les bases de la convocatòria en qüestió, en el termini de vint dies naturals.

Concretament, hauran d'aportar els següents documents originals:

- a. Original i fotocòpia per compulsa, del DNI.
- b. Original i fotocòpia per compulsa, de la titulació acadèmica (o resguard de pagament dels drets d'aquesta) exigida a la convocatòria i de la resta de títols, llicències o permisos exigits com a requisits d'accés. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en





- què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis. Aquests documents també es podran aportar autenticats notarialment.
- c. Declaració jurada de:

- c.1. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública i de no haver estat inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, a tot l'àmbit de la Unió Europea, en els termes de la base tercera.
- c.2. No estar incapacitat.
- c.3. No exercir cap activitat privada o pública que resulti incompatible i de les que resultant compatibles estiguin subjectes a autorització o reconeixement administratiu, acompanyades de la sol·licitud d'aquest acte administratiu.
- c.4. No patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció

L'aspirant que es trobi en expectativa de nomenament serà nomenat per proveir el lloc de treball que es convoca, d'acord amb el previst per la normativa vigent, en el termini de quinze dies.

L'aspirant nomenat haurà de jurar o prometre la funció pública i prendre possessió del lloc de treball adscrit, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a aquell en què se li notifiqui el nomenament.

Desena.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats aptes que no siguin nomenats serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Onzena.- 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:

Pàgina 13 de 14





<https://www.santfruitos.cat/privacitat>

Dotzena.- 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."

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

L'alcalde.

