

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 1 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE FARNERS

Anunci bases reguladores i convocatòria creació de dues borses de treball de notificador assentador i d'auxiliar de serveis ajudant de notificador-assentador i consergeria, Grup Classificació C2.

Per Decret d'alcaldia número 903 de 2 de maig de 2023, s'han aprovat les bases reguladores del procés per a la creació de dues borses de treball de notificador assentador i d'auxiliar de serveis ajudant de notificador-assentador i consergeria, Grup Classificació C2.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA CREACIÓ DE DUES BORSES DE TREBALL DE NOTIFICADOR ASSENTADOR I D'AUXILIAR DE SERVEIS AJUDANT DE NOTIFICADOR-ASSENTADOR I CONSERGERIA, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE FARNERS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria, la creació de dues borses de treball, una de notificador assentador i l'altra d'auxiliar de serveis ajudant de notificador -assentador i consergeria, grup de classificació C2, per cobrir necessitats de nomenament de funcionaris interins d'acord amb el previst a l'art. 10 del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2.- Característiques dels llocs de treball.

Notificador assentador

- Grup de classificació : C2
- Complement de destí 16
- Jornada de treball: 35 hores setmanals
- Retribució anual: 24.824,80 € anuals

Auxiliar de serveis – ajudant notificador-assentador i consergeria

- Grup de classificació : C2
- Complement de destí 14
- Jornada de treball: 35 hores setmanals
- Retribució anual: 22.718,75 € anuals

Els llocs de treball tenen jornada adaptada a les activitats i a la programació, que inclou treballar en caps de setmana i/o festius.

3.- Principals funcions a desenvolupar, segons el lloc de treball:

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 2 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Notificador assentador

- Responsabilitat de la gestió i supervisió, tant administrativa com operativa, del mercat municipal i de les diferents fires que es porten a terme al municipi;
- Responsabilitat de portar a terme gestions relacionades amb el pagament i cobrament de les taxes vinculades amb fires i mercats per part de l'Ajuntament;
- Assignar parades i tramitació administrativa necessària per al seu atorgament.
- Garantir l'ordre, l'ajust i el compliment de les concessions de parades atorgades.
- Seguiment dels impagats de mercats fires i altres parades.
- Supervisió de l'estat de l'emplaçament del mercat i les fires, tant abans com després de la seva celebració, per garantir la seguretat, ordre i neteja de la via pública.
- Control de l'acompliment de les normes de seguretat i salut laboral així com de la prevenció dels riscos laborals.
- Realitzar funcions de repartiment i lliurament de notificacions, correspondència i altra documentació de caràcter oficial, segons els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent.
- Portar a terme tasques administratives i d'oficina.
- Elaborar informes, memòries, estadístiques, bases de dades, etc.;
- Atendre i informar als ciutadans, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Auxiliar de serveis – ajudant notificador assentador i consergeria

- Vetllar per la gestió i supervisió, tant administrativa com operativa, del mercat municipal i de les diferents fires que es porten a terme al municipi.
- Portar a terme gestions relacionades amb el pagament i cobrament de les taxes vinculades amb fires i mercat per part de l'Ajuntament.
- Col·laborar en l'assignació de les parades i la tramitació administrativa necessària per al seu atorgament, de garantir l'ordre, l'ajust i el compliment de les concessions atorgades, del seguiment d'impagats
- Supervisar l'estat de l'emplaçament del mercat i les fires, tant abans com després de la seva celebració, per garantir la seguretat, ordre i neteja de la via pública.
- Col·laborar en el control de l'acompliment de les normes de seguretat i salut laboral així com de la prevenció dels riscos laborals.
- Realitzar funcions de repartiment i lliurament de notificacions, correspondència i altra documentació de caràcter oficial, segons els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent.
- Portar a terme tasques administratives i d'oficina, com comunicats, estadístiques, bases de dades, etc.
- Atén i informa als ciutadans.
- Assumeix les funcions de consergeria, control de les entrades i sortides de persones als diferents edificis municipals, obrint i tancant les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, ocasionalment realitza petits treballs de

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

manteniment general que no precisen d'un coneixement especialitzat ni maquinària,

-Portar a terme la neteja bàsica i puntual dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals als que s'adscriu.

- Encarregar-se del trasllat i repartiment d'escrits, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb les diferents unitats dins i fora de les dependències on està assignat. Així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

4.- Condicions generals dels aspirants.

Per a prendre part en el procés selectiu serà necessari:

a) Tenir nacionalitat espanyola, o la dels altres membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També seran admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels/de les espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Tenir fets els 16 anys d'edat, abans que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat establerta per llei per a la jubilació dels empleats públics.

c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Formació professional de primer grau o titulació equivalent, o titulació equivalent.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat que el tribunal pugui decidir la seva admissió a la pràctica de les proves mitjançant, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 4 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política lingüística d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre PRE/228/2004..
Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

També estaran exemptes les persones aspirants que hagin superat la prova de llengua catalana, del mateix nivell o superior, en alguna convocatòria anterior, amb posterioritat a l'any 2012, per accedir a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

h) Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també, coneixements suficients de castellà o en cas de no acreditació hauran de superar la corresponent prova.

i) Permís de conduir tipus B, pel notificador assentador.

Tot els requisits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no s'ha d'haver perdut cap d'ells en el moment del nomenament.

5.- Drets d'examen

Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen que estableix l'article 1.p) de l'ordenança fiscal número 7 reguladora de la taxa per a la realització d'activitats jurídic-administratives de competència municipal, per import de 13,00 € (tretze euros)

El pagament de la taxa es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària al compte corrent del Banc de Santander número ES10 0049 5315 0821 1046 1525, titularitat de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners. En el document d'ingrés caldrà que hi consti el nom de la persona aspirant i el codi BORSA NOTIFICADOR.

Gaudiran d'una bonificació del 100% de la taxa les persones que es trobin en situació d'atur, condició que hauran d'acreditar mitjançant documentació a adjuntar amb la sol·licitud.

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 5 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

La manca d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. 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 la citada taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat

6.- Instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés, s'hauran d'ajustar a l'annex II, i haurà d'anar acompanyada dels annexos III i IV, disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament:

(<https://seu-e.cat/ca/web/santacolomadefarners/>).

Es presentarà preferiblement en forma electrònica (www.scf.cat - E-TRAM /apartat tràmits i gestions), o al registre d'entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Ajuntament o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **fins el dia 20 de maig de 2023.**

Aquestes bases es publicaran a la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners (www.scf.cat – Portal de transparència) i a l'E-Tauler, així com a les xarxes socials de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners i a la xarxa SIO del Consell Comarcal de la Selva.

Els aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no sigui el propi de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, hauran de comunicar-ho al correu electrònic rh@scf.cat, dins el termini de presentació sol·licituds, aportant còpia de la instància segellada per l'administració o oficina de correus corresponent. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del títol exigít per participar en la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C1)
- Declaració jurada que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats d), e) i f) de la base quarta, d'acord amb l'Annex III.
- Fotocòpia del Permís de conduir tipus B. (pel notificador assentador)
- Resguard del pagament de la taxa establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 6 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

- Fotocòpia acreditativa dels mèrits al·legats, que hauran d'anar relacionats d'acord amb l'annex IV. Els mèrits que no es justifiquin de forma fefaent, no es valoraran.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació d'instàncies. Les persones aspirants que superin la fase prèvia i els exercicis de procés selectiu, hauran de presentar, abans del nomenament tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades i perdrien tots els seus drets si no aporten tots els documents originals o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia presentada.

7. Protecció de dades

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognoms en el cas de ser seleccionat, en aplicació de la Llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça Primer d'Octubre, 1 Santa Coloma de Farners; 17430 (Girona) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic dpd@scf.cat. En tot cas, si ho considera, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat)

8.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, concedint un termini de cinc dies per a esmenes o reclamacions possibles d'acord amb el que determina l'art. 68 de la Llei 30/2015, d'1 d'Octubre, de procediment administratiu comú.

En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

Les al·legacions, si n'hi haguessin, seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, i no caldrà tornar-la a publicar.

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 7 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.scf.cat – Bon Govern i Transparència, i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

9.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

Presidenta:

La secretària de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, o persona en qui delegui

Vocals: Dos tècnics de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

Secretari/a: un funcionari/a de l'Ajuntament, que formarà part del Tribunal, amb veu però sense vot.

Així mateix, seran designats suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, essent sempre necessària l'assistència del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria. La presidenta tindrà vot de qualitat. Cap membre del Tribunal podrà abstenir-se de votar.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques, de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les 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.

10.- Començament i desenvolupament de les proves.

Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única i seran declarats exclosos aquells que no compareguin.

Hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir, ja que en cas de fer-ho no podran participar en el procés selectiu.

11- Fases del procés de selecció.

El procés de selecció serà mitjançant el sistema de concurs oposició i constarà de les següents fases:

A.- FASE PRÈVIA

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 8 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Coneixement de la llengua catalana i llengua castellana.

Prova de català: Consistirà en la realització d'una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte/apta o no apte/apta. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/apta, quedaran eliminats/des del procés selectiu.

Prova de castellà: Només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, per tal d'avaluar el coneixement de la llengua castellana.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de suport de tècnics del Centre Municipal d'Educació per a la realització i correcció d'aquesta prova

Consistirà en una dictat de 100 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant un termini màxim de 5 minuts.

Estaran exempts de la realització d'aquesta prova: els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut a la base segona; les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat Espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del certificat d'escolaritat o equivalent, així com aquelles persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte/apta o no apte/apta.

B.- FASE OPOSICIÓ

1r.- Exercici de coneixements

Consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre qüestions del temari de l'Annex I, relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

El temps de realització de la prova no podrà ser superior a 30 minuts.

Aquest qüestionari serà comú per ambdues borses de treball.

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 9 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova, quedant eliminat l'aspirant que no arribi a aquesta puntuació. S'atorgaran 0,5 punts per cada resposta encertada i es restaran 0,125 punts per cada resposta contestada erròniament. Les respostes en blanc no sumen ni resten.

2n.- Exercici pràctic

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball. Consistirà en resoldre en el termini màxim de quaranta (40) minuts un o més casos pràctics que plantejarà el Tribunal.

Durant el desenvolupament de la prova, el Tribunal podrà realitzar les preguntes que consideri adients, relacionades amb l'execució de la mateixa.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova, quedant eliminat l'aspirant que no arribi a aquesta puntuació.

C.- CONCURS DE MÈRITS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició

Els mèrits a valorar seran els següents, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els mèrits no acreditats de forma fefaent i de forma indubtable.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 5 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

A) Serveis prestats (màxim 2,5 punts)

Per cada mes complet de serveis prestats com a funcionari de l'escala d'administració general, grup de classificació C2, en una administració local - 0,06 punts

Per cada mes complet de serveis prestats com a funcionari de l'escala d'administració general, grup de classificació C2, en una administració pública 0,04 punts

(En cap dels anteriors apartats no es comptaran els períodes de temps inferiors a 6 mesos)

Per a justificar els serveis prestats cal certificat de l'òrgan competent de l'Administració pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 10 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

La puntuació es computarà proporcionalment al temps realment treballat en els supòsits de contracte a temps parcial. Els serveis prestat simultàniament només es computaran una vegada.

B) Formació relacionada amb el lloc a cobrir: (màxim 1 punt)

Per cursos de formació i perfeccionament impartits per la Generalitat de Catalunya o altra administració pública, o reconeguts per les mateixes, amb aprofitament i amb relació directe a les funcions a desenvolupar en aquest lloc de treball:

- Si no consta la seva durada o és inferior a 25 hores..... 0'10 punts.
- Amb durada compresa entre 25 i menys de 50 hores..... 0'20 punts.
- Amb durada compresa entre 50 i menys de 100h.....0'30 punts.
- Amb durada de 100 o més hores.....0'45 punts.

Per a justificar els cursos de formació cal acreditar, mitjançant certificació, a la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el programa formatiu i la durada en hores. En el supòsit en què no s'indiqui la durada en hores es valoraran en el tram inferior a 25 hores

C) Possessió de titulació superior a l'exigida i relacionada amb les tasques a desenvolupar (màxim 0,50 punts)

- Cicle formatiu de grau superior o títol batxiller superior..... 0,50 punts.

D) Nivell de català (màxim 0,5 punts)

Es valoraran els certificats expedits per la Direcció General de política Lingüística, superiors al nivell de català exigits a la convocatòria 0,50 punts.

E) Titulació ATIC (màxim 0,5 punts)

- Títol ACTIC bàsic.....0,25 punts
- Títol ACTIC mitjà o avançat.....0,50 punts

12.- Relació definitiva d'aprovals i proposta de formació de les borses.

La puntuació definitiva de cada aspirant resultarà de la suma de les obtingudes en la fase d'oposició i en el concurs de mèrits.

El Tribunal relacionarà, per ordre de puntuacions, els/les aspirants que hagin superat totes les proves, i proposarà la constitució de les corresponents borses de treball.

Les persones aspirants que reuneixin els requisits establerts a la base 4, excepte el de l'apartat i), únicament formaran part de la borsa de treball d'auxiliar de serveis, ajudant de notificador assentador i consergeria.

13.- Incidències.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 11 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.

14.- Publicació.

Atesa la urgència d'aquest procediment, únicament es farà pública aquesta convocatòria a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, xarxes socials i a través de web d'ofertes de treball del Consell Comarcal de la Selva.

15.- Recursos.

Contra aquestes bases, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició, potestativament, davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

També es pot interposar, directament, recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat d'aquesta jurisdicció, en el termini de dos mesos, a comptar del dia següent al de la seva publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

16.- Constitució de les borses de treball

A proposta del Tribunal qualificador, l'alcalde dictarà resolució de constitució d'ambdues borses de treball que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners (www.scf.cat).

17.- Gestió de les borses

a. Classificació

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor. En cas d'empat i per establir el núm. d'ordre dels aspirants empatats es tindrà en compte, en primer lloc, la major puntuació en el segon exercici, pràctic. Si persisteix algun empat, en segon lloc es tindrà en compte la major puntuació en el primer exercici, de coneixements.

b. Vigència

La durada d'aquestes borses serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de l'Alcaldia. El termini de durada de les borses podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de les noves que les hagin de substituir.

c. Dades de contacte

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

d. Crida

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 12 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

La crida de les persones aspirants per comunicar una oferta de treball es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00h i les 15:00h, amb un mínim d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents no es pot localitzar a la persona, se li enviarà un correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà del seu enviament abans de les 09:00 hores, acceptant o rebutjant la oferta, (en cas que no es contesti s'entendrà rebutjada la oferta).

En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat o bé no presenti la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits en termini, es farà crida al/a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

e. Nomenament

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a ser nomenat, sinó l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser contractat/da o nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la Corporació.

Quan existeixi la necessitat de contractar/nomenar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-lo. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la contractació, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

f. Període de prova

El contracte/nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de dos mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu la persona.

Es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da per l'alcaldia, i exigirà la realització efectiva d'un mínim del 90% del temps de treball.

Aquest període serà valorat pel tutor/a designat, mitjançant informe raonat que haurà de considerar diversos factors conductuals com són:

- La formació per al desenvolupament del lloc de treball, i la seva aplicació a les tasques a desenvolupar.
- La competència pràctica, manifestada en la realització de les tasques del lloc de treball i la capacitat d'introduir millores en la seva organització.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 13 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

- La col·laboració en vers el treball, disposició en l'acompliment, relació i integració en equips de treball, i amb la resta de treballadors.
- La responsabilitat, i capacitat d'assumir i dur a termes les tasques encomanades i acceptació dels resultats del treball.
- La iniciativa i capacitat de donar resposta a les exigències habituals i imprevistes en el lloc de treball.
- L'eficàcia. Nivell de dedicació efectiva al compliment de les funcions i tasques, així com la rapidesa en la seva execució.

La no superació del període de prova suposarà causar baixa de la contractació o nomenament temporal, i quedar exclòs/a de la borsa de treball.

g. Avaluació del personal interí

En finalitzar el contracte, el Cap del Departament juntament amb el/la coordinador/a del servei on s'adscrigui la persona contractada realitzaran informe de satisfacció i l'adreçaran a Recursos Humans. Si la persona contractada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

h. Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits.

-Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

-El rebuig una vegada d'una oferta, la no localització de la persona aspirant o en cas que aquesta no contesti a la crida, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, comportarà passar a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball.

-La segona vegada que la mateixa persona no accepti, no sigui localitzada o no contesti a la crida, quedarà automàticament en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça rh@scf.cat, per passar a situació d'actiu però ocupant, si s'escau, l'últim lloc en l'ordre de prelación.

-Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, aquesta Corporació no es veurà obligada a oferir-li cap altre contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

-Quan un/a treballador/a finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagués aprovat en el tancament de les llistes definitives.

i. Sistema de no penalització

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

Codi Segur de Verificació: b724908c-6731-453e-9e95-70aa97f512e0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2023_1731885
Data d'impressió: 03/05/2023 13:41:28
Pàgina 14 de 15

SIGNATURES
1.- Joan Martí Bonmatí (SIG) (Alcalde), 03/05/2023 13:40



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconegudes per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars dins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valdre per ells mateixos.

j. Motius d'exclusió de la borsa de treball

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova o del període de pràctiques.
- La renúncia voluntària al contracte/nomenament durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ANNEX I: TEMARI

Tema 1.- El municipi. Concepte i elements: el terme municipal, la població i el padró municipal. Competències del municipi. Serveis mínims obligatoris. Òrgan necessaris i òrgans complementaris.

Tema 2.- El municipi: Òrgans de govern municipal. L'alcaldia, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta e Govern Local. L'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

Tema 3.- Coneixements del municipi de Santa Coloma de Farners. Principals aspectes urbanístics, carrers, places, parcs, espais públics. Serveis i comunicacions. Locals i dependències d'àmbit estatal, autonòmic i municipal: enumeració i ubicació al municipi.

Tema 4.- El procediment administratiu comú: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció del procediment. Intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 5.- Interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: iniciació d'ofici i iniciació a instància de part. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 6.- Registre d'entrada i sortida de documents, Requisits de presentació de documentació. Defectes en la presentació de les sol·licituds.

Tema 7.- L'Administració electrònica. Sistemes de firma admesos. Supòsits d'ús obligatori de la signatura per part dels interessats. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. El registre electrònic general

Tema 8.- El padró municipal: finalitat i dades que hi figuren.

Tema 9.- La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La notificació electrònica. Comunicacions electròniques entre administracions públiques.

Tema 10.- La protecció de dades personals. Aspectes bàsics, principis i drets. Dades especialment protegides.

L'Annex II: instància; l'Annex III: declaració jurada, i l'Annex IV : relació mèrits, estan disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament:
(<https://seu-e.cat/ca/web/santacolomadefarners/>).