

ANUNCI

Per decret d'alcaldia DEC/3660/2022 de data 21 de desembre de 2022, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura de dues places de **Peons**, de la categoria professional del grup E, mitjançant el sistema de concurs-oposició, del personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, d'acord amb l'Oferta pública d'ocupació 2022 extraordinària per l'estabilització de l'ocupació temporal aprovada per decret d'alcaldia DEC/1556/2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 30 de maig de 2022; posteriorment modificada per Decret d'alcaldia DEC/3512/2022 i publicada en el BOPB en data de 14 de desembre de 2022.

Les bases aprovades es transcriuen a continuació;

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DE DUES PLACES DE PEONS, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL DEL GRUP E, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 (Exp. RRH/371/2022)

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció de personal funcionari d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per decret d'alcaldia DEC/1556/2022 de data 26 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 30 de maig de 2022; posteriorment modificada per Decret d'alcaldia DEC/3512/2022 (Exp.RRH/631/2022), en data de 5 de desembre de 2022, i publicada en el BOPB en data de 14 de desembre de 2022.

Els processos per l'estabilització de l'ocupació temporal, que inclouen les places estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, són emparats per l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i es realitzaran pel **sistema selectiu de concurs-oposició** d'acord amb les Disposicions addicionals 1^a i 4^a de la mateixa llei.

La convocatòria de les places a cobrir, **PEONS** de la categoria professional del grup E, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'acord amb el que es detalla en el paràgraf anterior.

El procés selectiu es farà per torn lliure, sense preveure cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat, i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (en endavant TREBEP).

Característiques de les places objecte d'estabilització en aquesta convocatòria:

Codi: 2006

Nom places: peó
Categoria professional: grup E
Règim jurídic: laboral
Nombre de places: 1
Sistema: Concurs-oposició.Torn Lliure.

Codi: 2302

Nom places: peó
Categoria professional: grup E
Règim jurídic: laboral
Nombre de places: 1
Sistema: Concurs-oposició.Torn Lliure.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB, amb un anunci de la convocatòria al Diari Oficial de l'Estat (en endavant BOE) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), i al tauler d'edictes i a l'apartat de «convocatòries processos selectius» de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La data de publicació de la convocatòria al BOE determinarà el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

La resta de tràmits i d'informacions referents al procés selectiu es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP).

Es tindrà en compte l'establert en la disposició addicional 4ª de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà, i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Funcions de peons de neteja viària

- Realitzar les tasques de neteja de carrers del municipi, amb l'ajuda dels vehicles del servei (tricicle, màquina escombradora, etc.).
- Efectuar la neteja dels contenidors.
- Realitzar la neteja del Mercat municipal.
- Encarregar-se de fer la recollida de mobles de la vila.
- Mantenir en bon estat el mobiliari urbà, executant treballs de serralleria, efectuant petites reparacions de lampisteria i les pròpies de l'ofici de paleta.
- Realitzar les funcions pròpies del seu ofici: treballs de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals (tasques de pintura, instal·lació de canonades, pavimentació, electricitat i soldadura, fusteria metàl·lica, etc.), treballs en alçada, treballs de jardineria (tractaments fitosanitaris), reparació del mobiliari urbà en espais públics.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- I, d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Funcions de Conserge d'instal·lacions esportives

- Controlar l'accés de persones al centre o equipament que es custodii.
- Encarregar-se de la recepció i atenció al públic en el centre o equipament.
- Donar suport complementari al personal del centre o equipament.
- Efectuar les tasques de manteniment del camp de futbol prèviament programades per la direcció de l'àmbit.
- Realitzar tasques de desinfecció i neteja del camp de futbol (vestuaris, lavabos, etc.).
- Adequar el camp de futbol per a la pràctica esportiva, reparant xarxes, passant planxa al terreny, traçant les línies que adequin el camp a les condicions establertes al reglament de futbol 11 o futbol 7 o efectuant altres tasques que s'escaiguin.
- Posar en funcionament i reparar, si s'escau, les infraestructures d'il·luminació i conducció d'aigua del camp de futbol municipal.
- I, d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

TERCERA. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, ha de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o

bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués 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/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional competents.

e) Per al **grup professional E**, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu d'acord amb la Disposició addicional 6ª del TREBEP.

f) **Certificat negatiu de delictes sexuals:** Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el Registre Central de delinqüents sexuals.

g) Posseir el certificat de coneixements de **nivell bàsic de llengua catalana** orals i escrits (**certificat del nivell A2**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i 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 Direcció General de Política Lingüística.

Així mateix, és d'aplicació el 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. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, i l'haguessin superat queden exempts de la prova.

h) Les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola han de certificar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, del **Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana**.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals (grup E) sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents: haver cursat la primària i la secundària a Espanya, un Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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, o el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres 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 d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

i) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la **taxa de 4,55€** per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent (núm. 13 de data de 1 de gener de 2021).

j) La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en alguna de les convocatòries hauran de presentar instància, sol·licitant participar en el procés de selecció, dirigida al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament a través del model de la seu electrònica de l'ajuntament (<https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=56&idnct=442&x=IliGhyrRxVU/3tpjvfHH9A>) o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 LPACAP, en el termini de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el BOE.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat o fora dels llocs previstos en la LPACAP, suposarà la seva desestimació per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació sols podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud dins del termini establert per a cada convocatòria.

En cas d'optar per fer la tramitació de la sol·licitud presencialment:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santsadurni.cat), i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament que es troba a la Plaça de l'Ajuntament, 1 de Sant Sadurn d'Anoia, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14h, o en el registre general electrònic.

CINQUENA.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives d'aquest procés caldrà que presentin a través de la seu electrònica;

- **Fotocòpia DNI o NIE** en vigència o el resguard del seu tràmit.
- **Certificat negatiu de delictes sexuals**.
- L'acreditació corresponent al **nivell de llengua catalana i castellana** que es requereix.
- El resguard justificant del **pagament de la taxa** per la participació en el procés.

- I, la fulla de **relació de mèrits** amb el que es vulgui al·legar, adjunta a l'annex 1 d'aquestes bases, perquè comptabilitzi en el procés selectiu. No caldrà acreditar res fins que ho requereixi l'Ajuntament.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova corresponent.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició establerta a la base novena hauran d'aportar, quan ho requereixi l'Ajuntament convocant, la documentació que justifiqui els mèrits relacionats en el moment de presentar la sol·licitud d'acord amb les següents condicions:

- Experiència laboral a l'Administració Pública o del Sector Públic que siguin del mateix o diferent grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, que caldrà acreditar mitjançant un "Certificat de serveis prestats" signat per la persona que ostenti la competència on s'indicarà l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument les funcions realitzades.
- Experiència laboral en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir que caldrà acreditar mitjançant fotocòpia de "L'informe de la Vida Laboral", emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i també qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, quan es requereixi, seran objecte de valoració en la fase de concurs amb els efectes que pugui correspondre.
- Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen d'actualització. Caldrà omplir adequadament el document de la relació de mèrits i únicament acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

D'acord amb LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

SISENA.- DRETS D'EXAMEN

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants cal que presentin el justificant d'haver satisfet la **taxa de 4,55 €** en concepte de drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora vigent (núm. 13 de data de 1 de gener de 2021).

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària a qualsevol, dels següents comptes bancaris:

ENTITAT	BIC	IBAN
BANC DE SABADELL	BSABESBBXXX	ES61 0081 0072 5700 0126 7035
CAIXABANK	CAIXESBBXXX	ES06 2100 0078 3902 0000 6427
BBVA	BBVAESMMXXX	ES48 0182 6035 4800 1060 3934

BANC SANTANDER CENTRAL HISPANO	BSCHEMXX	ES56 0049 3424 3511 1000 9400
-----------------------------------	----------	-------------------------------

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingress en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

Queden exemptes del pagament de la taxa les persones que es trobin en situació de desocupació o atur, membre de família nombrosa o monoparental de categoria general o especial, i persones amb discapacitat igual o superior al 33%, sempre que acreditin adequadament la seva condició amb els certificats, carnets o documents corresponents.

SETENA.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la llista d'aspirants exempts/es de realitzar les proves de coneixements de llengües i es donaran a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador. La publicació d'aquesta resolució es farà al tauler d'edictes i a l'apartat «convocatòries processos selectius» a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants, disposaran d'un **termini de 10 dies hàbils** per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Finalitzat aquest termini sense produir-se cap al·legació, reclamació o esmena, la llista automàticament s'eleva a definitiva.

En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Mitjançant resolució d'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, i es determinarà la data, el lloc i l'hora de la celebració de les proves del procés selectiu, i es procedirà a la seva publicació a la seu electrònica.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en l'apartat convocatòries processos selectius fent els efectes de notificació.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

I, no en podran formar part d'aquest el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual (art. 60.2 TREBEP).

Els òrgans de selecció han d'estar formats per un nombre imparell de membres, entenent com a tal tota persona que té dret a vot, i com a mínim n'han de ser tres (tres titulars i tres suplents) els quals un terç ha de ser integrat per funcionaris de la mateixa corporació, un terç ha de ser integrat per personal tècnic (que pot ser personal de la mateixa entitat local o no), i un terç ha de ser integrat per persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Així, la composició del tribunal per aquesta convocatòria es concreta de la manera següent:

- o PRESIDÈNCIA: un/a funcionari/ària de carrera de l'ajuntament convocant.
- o VOCALIES: una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix tècnic especialista de l'Ajuntament convocant o d'un altra administració.
- o SECRETARI/ÀRIA: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal.

Per la vàlida constitució del Tribunal caldrà l'assistència de la Presidència i secretari/ària o en el seu cas dels suplents, i la meitat dels seus membres (art. 17.2 Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic). Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal qualificador disposarà d'un/a assessor/a designada per l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, i serà l'encarregat/ada d'executar i proposar l'avaluació de la prova de coneixements de la llengua catalana dels/les aspirants. Els/Les assessors/es, com a membres del tribunal, tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Els processos selectius es realitzaran mitjançant el sistema de concurs-oposició d'acord amb l'art. 2 i les DA 1ª i 4ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i constaran de dues parts diferenciades: la fase d'oposició (proves de llengües i prova teòrico-pràctica) i la fase de concurs de mèrits.

Les proves de les llengües de castellà i català són obligatòries i eliminatòries, per tant, caldrà superar-les per passar a la segona prova de la fase d'oposició.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu, per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte i per modificar l'ordre de les proves o de les fases d'oposició o concurs, si per nombre de persones participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient.

Les persones aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol de les proves dels processos selectius en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius, i en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu amb les excepcions que es detallen a continuació.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (proves de llengües i/o prova teòrico-pràctica) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de

la comarca de l'Alt Penedès, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursosohumans@santsadurni.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

A) FASE D'OPOSICIÓ

1-PROVA DE LENGÜES

Abans de la fase de concurs i amb caràcter eliminatori, es realitzaran les proves de les llengües de català i castellà del nivell exigint en les bases, per les persones que no estiguin exemptes.

- **Llengua catalana:** Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- **Primer exercici:** S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- **Segon exercici:** S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i/o una conversa sobre temes generals.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar participant en el procés selectiu. Queden exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat del nivell corresponent de coneixements de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

- **Llengua castellana.**

Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana del nivell corresponent i es consideraran com a aptes.

Les dues proves són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estan dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

2- PROVA PRÀCTICA

La segona part de la fase d'oposició consistirà en la realització d'una prova teòric - pràctica, amb una valoració **màxima de 60 punts**, en relació amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball vinculat a la plaça i amb el temari corresponent annexat en aquestes bases.

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. Per superar la prova caldrà obtenir el 50% o més

de la puntuació total. En el cas d'haver-se de superar varies proves, en cap cas, seran eliminatòries per si mateixes.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els/les aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper.

I, les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

B) FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valorarà majoritàriament l'experiència laboral en l'exercici de funcions dels llocs de treball associats a les places convocades, així com la formació realitzada en els que s'obtingui un certificat d'aprofitament.

Es computaran els mèrits al·legats a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data. I, un cop superades les proves es tindran en compte només els mèrits al·legats que s'acreditin degudament de forma fefaent, quan es requereixi per part de l'Ajuntament.

La fase de concurs, serà posterior a la fase d'oposició, no serà de caràcter eliminatori i tindrà una valoració no inferior al 40% de la puntuació total del procés en aplicació de l'art. 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La valoració màxima serà de **40 punts** d'acord amb el barem de puntuació següent:

1- L'experiència professional (màxim 32 punts).

Serveis prestats com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça o en l'exercici de les tasques pròpies de la plaça que es convoca en l'Administració local convocant (màxim 32 punts)	
Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia	0,90 punts per mes treballat

Serveis prestats com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça o en l'exercici de les tasques pròpies de la plaça que es convoca en altres entitats locals (màxim 18 punts)	
Altres entitats locals	0,60 punts per mes treballat

Serveis prestats com funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa plaça o en l'exercici de les tasques pròpies de la plaça que es convoca en altres administracions públiques o del sector públic (màxim 8 punts)	
Altres administracions públiques	0,30 punts per mes treballat

Serveis prestats com funcionari de carrera o laboral fix en llocs de treball en la mateixa categoria professional amb funcions anàlogues o equivalents en un altra plaça de qualsevol administració pública o del sector públic (màxim 4 punts)	
Altres administracions públiques	0,10 punts per mes treballat

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Experiència laboral en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball corresponent a la plaça convocada (màxim 2 punts)	
Sector privat	0,05 punts per mes treballat

Els serveis prestats realitzats per mesos no finalitzats, es comptabilitzaran com mesos sencers a partir del quinè dia de mes treballat.

2. Formació

En aquest apartat de la fase de concurs es valorarà, amb un **màxim de 8 punts**, la formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal i en els que s'obtingui un certificat d'assistència o d'aprofitament: es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Titulacions acadèmiques	
Graduat escolar	5 punts

Formació i perfeccionament professional	
Per cursos fins a 10 hores	0,10 punts
Per cursos entre 11 i 20 hores	0,25 punts
Per cursos entre 21 i 35 hores	0,40 punts
Per cursos entre 36 i 49 hores	0,80 punts
Per cursos entre 50 i 100 hores	1 punt
Per cursos de més de 101 hores	1,5 punts

Formació especialitzada	
Curs de Carretoner	3 punts
Curs plataformes mòbils	3 punts
Carnet de manipulació de productes fitosanitaris	3 punts
Curs de vigilant de seguretat	3 punts
Cursos d'especialitats professionals (neteja, paletteria, pintura, ...)	3 punts

Les acreditacions que no detallin el número d'hores, es computaran com cursos de fins a 10 hores.

DESENA.- RELACIÓ APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

En els processos selectius per concurs-oposició, el resultat s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionades les persones aspirants que obtinguin la puntuació final més alta.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, l'òrgan de selecció podrà optar per ordenar una prova per a la comprovació de mèrits en relació amb les funcions dels llocs de treball associats a les places convocades, i/o per realitzar una entrevista competencial.

El Tribunal qualificador no poden aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria (excepte si s'ha inclòs un 10% adicional de places en l'oferta pública d'ocupació). I, en cas que cap dels/de les aspirants superés el procés, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació final amb les persones proposades per al nomenament a l'apartat de "convocatòries processos selectius" de la seu electrònica de l'Ajuntament, i comunicant l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcaldia per tal que efectui la corresponent aprovació.

A partir d'aquí, l'Ajuntament requerirà a la persona o persones que hagin superat el procés selectiu que, en el termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, aportin tota la documentació acreditada de forma fefaent (relacionada a la base cinquena) a través de la seu electrònica i mitjançant sol·licitud "Aportació de documentació a un expedient de recursos humans" (<https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=248&idnct=579&x=YNaoDHwbKJntls37OZIAgQ>) indicant el número d'expedient corresponent a la convocatòria.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense

perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

ONZENA.- CONTRACTACIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat.

El contracte laboral que es subscriuï contindrà el corresponent període de prova amb les excepcions previstes en la base següent.

La resolució de contractació laboral contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Un cop aportada la documentació requerida en termini, l'òrgan convocant ha de formalitzar per escrit els contractes de treball en el **termini màxim d'un mes** i ha d'assignar el lloc de treball que correspongui d'acord amb el que s'estableix en les bases de la convocatòria.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, els/les aspirants, han de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

La durada del període de prova serà d' **un mes** corresponent a la categoria professional E.

Això no obstant, el període de prova es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin mantindran la seva condició de personal laboral de l'ajuntament.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació.

TRETZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS, I INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015 LPCAP, poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

CATORZENA.- LEGISLACIÓ APLICABLE

A aquestes bases els serà d'aplicació la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del règim local.
- La Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.
- El RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- El 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.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- El DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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 de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública (SEFP) sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Publicació: 1 d'abril de 2022 i la darrera publicació en data de 14 de novembre de 2022).

ANNEX 1- RELACIÓ DE MÈRITS

NOM I COGNOMS	PROCÉS SELECTIU
	PEONS - RRH/371/2022

1. Experiència laboral a l'administració local convocant.

Ajuntament Sant Sadurní d'Anoia	Grup/ subgrup	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos

2. Experiència laboral en qualsevol altra Administració Pública o del Sector Públic.

Administració local	Grup/ subgrup	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos
Administració pública o Sector Públic	Grup/ subgrup	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos

3. Experiència laboral en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc de treball corresponent a la plaça convocada.

Raó social empresa	Categoria	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos

4. Formació.

Acció formativa i centre formatiu	Hores	Data expedició

ANNEX 2- TEMARI

TEMARI GENERAL (grup E)

- **Tema 1.-** La Constitució Espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i principis generals.
- **Tema 2.-** El municipi: concepte. El terme Municipal. La població. L'organització municipal.

TEMARI ESPECÍFIC: Peons de neteja viària

- **Tema 1.-** Guia de carrers i traçat urbà de Sant Sadurní d'Anoia. Equipaments públics municipals de Sant Sadurní d'Anoia.
- **Tema 2.-** Neteja de la via pública. Tipus de neteja i materials. Neteja de solars, vessants i runes. Neteja de zones d'ús públic. Sistema d'escombrat i maquinària. Organització, mitjans i classes. Elements mecànics i auxiliars de neteja: definició, descripció i usos.
- **Tema 3.-** Tipus de materials. Neteja de pintades i cartells. Recollida d'estris. Recollida de paper. Recollida de vidres.
- **Tema 4.-** Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- **Tema 5.-** Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
- **Tema 6.-** Mesures de seguretat, salut i higiene en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació.

TEMARI ESPECÍFIC: Conserge d'instal·lacions esportives

- **Tema 1.-** Les funcions del conserge en instal·lacions esportives municipals.
- **Tema 2.-** Els equipaments esportius públics de Sant Sadurní d'Anoia.
- **Tema 3.-** Atenció al públic: principis bàsics i relacions amb usuaris i entitats.
- **Tema 4.-** Procediment i normativa de prevenció de riscos laborals associats al llocs de treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis i DEA. Actuacions d'emergència.
- **Tema 5.-** Nocions bàsiques de neteja d'instal·lacions esportives.
- **Tema 6.-** Funcionament bàsic de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas, i dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions.

Anton Amat Ibáñez
Alcalde- President

Sant Sadurní d'Anoia, 22 de desembre de 2022