

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025-0096, de data 27 de gener de 2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de personal d'oficis (operari /a – subaltern del Pavelló) de l'Ajuntament Piera, règim laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i la creació d'una borsa de treball, i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE PERSONAL D'OFICIS (OPERARI/A – SUBALTERN DEL PAVELLÓ) DE L'AJUNTAMENT DE PIERA, EN RÈGIM LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de personal d'oficis (operari/a del Pavelló), en règim laboral fix, subgrup professional assimilat AP, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament i inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2024 aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0725, de data 13 de juny de 2024 i publicada al BOPB, de data 17 de juny de 2024, i al DOGC núm. 9187, de data 19 de juny de 2024.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball: Operari/a - Subaltern del Pavelló (Subaltern)

Naturalesa: Personal laboral fix

Grup de classificació: AP

Jornada: Completa

Retribucions brutes: 21.095,76 € anuals

TERCERA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball d'operari/a – subaltern del Pavelló, d'acord la normativa vigent, i que amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, són:

- Desenvolupar funcions de consergeria.
- Obrir i tancar les instal·lacions esportives d'acord amb els horaris establerts.
- Informació, atenció, control i vigilància dels usuaris de les instal·lacions municipals esportives.
- Controlar el manteniment i neteja del Pavelló municipal.
- Realitza tasques de manteniment i reparació de la instal·lació del Pavelló municipal.
- Difondre documentació informativa.
- Recepcionar documentació.
- Atendre i informar a la ciutadania.

- Realitzar tasques simples d'oficina.
- Donar suport operatiu durant la celebració d'actes i esdeveniments.
- Inspecció i avís, control i fer seguiment dels treballs vinculats a petites reparacions i manteniment bàsic de les dependències municipals.
- Realitzar treballs de suport vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions d'aigua, electricitat, pintura i en els edificis i instal·lacions municipals.
- I, en general, totes aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades.

QUARTA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits previstos en els punts següents, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la pesa de possessió, si escau:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- b) Haver complert setze anys d'edat i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar o titulació equivalent.
- d) Posseir el certificat de nivell B2 de llengua catalana o equivalent expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

- e) No haver estat separat/a del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- g) No estar afectat/da per cap els motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior o nivell C2. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents: Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció; i/o Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

CINQUENA.- PUBLICITAT DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de la convocatòria i les bases reguladores íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al Tauler electrònic de l'Ajuntament de Piera. Així mateix, es publicarà un extracte de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les publicacions posteriors es realitzaran exclusivament al Tauler electrònic municipal.

SISENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud i la resta de la documentació necessàriament mitjançant el tràmit i el formulari habilitats a tal efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera (<https://piera.eadministracio.cat/catalog/tf/3422c671-5f47-4bb7-88c7-bbf80d78ecb8>), en el termini de presentació d'instàncies, que serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu. Alternativament, la presentació d'instàncies de forma presencial es podrà realitzar al Registre situat a l'edifici de l'Ajuntament de Piera, carrer de la Plaça, número 16-18.

A les instàncies les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base tercera i caldrà que adjuntin tots els justificants dels documents que figuren com a requisits i mèrits indispensables per participar al procés selectiu. La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les

administracions públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça piera.recursoshumans@ajpiera.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el **justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen**. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 7, reguladora de la taxa per l'execució d'activitats jurídic-administratives de competència municipal, es fixa la **quantitat de 25,00 €** en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer per transferència bancària en el compte corrent ES49 0182 6035 4602 0211 6158. En el concepte cal indicar el nom i cognoms de l'aspirant i a quin procés selectiu participa.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de persona amb discapacitat igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent.

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació i la resta de requisits establerts en les bases de la convocatòria.

SETENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública al tauler electrònic de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler electrònic de la corporació.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que disposa l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la composició següent:

- Presidència (titular i suplents): un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la mateixa administració local, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca.
- Vocals (titulars i suplents): un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la mateixa o d'una altra administració local, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca.
- Secretaria (titular i suplent): un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la mateixa o d'una altra administració local, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca i l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses juntament amb el lloc, la data i l'hora de començament de les proves selectives.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del/la president/a i del/la secretari/a o de les persones que els substitueixin.

La pertinença als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o designació política, els representants dels treballadors i/o sindicals, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques 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.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal està regulada en l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

La participació en la Comissió de valoració 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 SELECTIU

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

En qualsevol moment el Tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase de coneixement de llengües

Per aquest exercici el Tribunal qualificador pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de proves a professionals externs, si és necessari.

1) Llengua catalana

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

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell A2, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició (Puntuació màxima: 60 punts)

Consisteix en la realització de les proves següents:

Prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori

Aquesta prova consisteix en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex d'aquestes Bases, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Per cada resposta correcta: 1 punt.
- Les respostes incorrectes i les preguntes no contestades: 0 punts i no suposen cap descompte.

La prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 20 punts, sent necessari per a superar-la una puntuació mínima de 10 punts. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts.

Només hi ha una convocatòria per a aquest exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida per al desenvolupament de la prova a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali quedaran excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Prova de coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori

Aquesta prova consisteix en respondre per escrit i de forma breu diversos supòsits pràctics que versaran sobre el temari de l'Annex. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts.

Es valorarà la capacitat de resolució dels casos plantejats, el raonament, l'argumentació i defensa de les solucions proposades i/o l'encert en el procediment.

La prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 40 punts, sent necessari per a superar-la una puntuació mínima de 20 punts.

Només hi ha una convocatòria per a aquest exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida per al desenvolupament de la prova a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali quedaran excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase de concurs.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i la prova pràctic. En ambdós casos, caldrà obtenir els resultats mínims establerts per tal de superar la fase d'oposició. De no ser això, la persona candidata quedarà eliminada del procés.

c) Fase de concurs (Puntuació màxima: 40 punts)

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional (Puntuació màxima: 10 punts)

- **Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça de la mateixa categoria professional i lloc de treball d'operari/à - subaltern (AP)** amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada: es valora a raó de 0,60 punts per mes complet de servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- **Per serveis prestats en d'altres Administracions en una plaça de la mateixa categoria professional i lloc de treball d'operari/à - subaltern (AP)** amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada: es valora a raó de 0,30 punts per mes complet de servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- **Altres treballs realitzats en empreses privades en llocs similars al convocat:** es valora a raó de 0,10 punts per mes complet de servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la

jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

No es valorarà com a experiència professional els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o en pràctiques ni els de caràcter eventual, de confiança o d'assessorament especial.

Formació professional i perfeccionament (Puntuació màxima: 4 punts)

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal. Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- **Per titulació addicional, equivalent o superior a l'exigida** (Puntuació màxima: 2 punts).
 - o Batxillerat: a raó d'1 punt per titulació.
 - o CFGM, CFGS, FPI, FPII o equivalent: a raó d'1 punt per titulació.
 - o Grau universitari, diplomatura o llicenciatura: a raó d'1 punt per titulació.

Es valora la titulació addicional, equivalent o superior a l'exigida que sigui complementària i relacionada directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

No es tindrà en compte la titulació exigida com a requisit per participar en aquesta convocatòria.

- **Per cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament** impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir realitzats en els últims 10 anys (Puntuació màxima: 2 punts).
 - o Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
 - o Cursos de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
 - o Cursos de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
 - o Cursos de 40 a 80 hores: 0,35 punts.
 - o Cursos de 81 hores en endavant: 0,45 punts.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- **Per certificació ACTIC o equivalent.** Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Puntuació màxima: 0,75 punts).
 - o Nivell bàsic d'ACTIC: 0,25 punts.
 - o Nivell mitjà d'ACTIC: 0,50 punts.
 - o Nivell avançat d'ACTIC: 0,75 punts.
- **Coneixements de llengua catalana.** Acreditació d'estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigut a la convocatòria: C1 (Puntuació màxima: 0,25 punts)

DESENA.- RELACIÓ D'ASPIRANTS APROVATS

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

El Tribunal qualificador proposarà a l'Alcaldia de la corporació la contractació de la persona aspirant que hagi superat amb més puntuació el procés selectiu, així com la constitució de la borsa de treball amb la resta de les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret d'Alcaldia es constituirà la borsa de treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc, a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria, i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del oment en que la corporació realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

ONZENA.- CRIDA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar a partir de l'acord de constitució de la mateixa. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova borsa que l'hagi de substituir.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaris temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

L'Alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

TRETZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'Alcaldia de l'Ajuntament de Piera procedirà a efectuar les contractacions de personal laboral en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

La contractació s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones seleccionades hauran de superar un període de pràctiques de dos mesos.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del/de la cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

L'Ajuntament farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària interí/ina a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX: TEMARI

Tema 1. Obertura i tancament d'edificis i locals municipals. Control d'accessos als edificis. Recepció del públic.

Tema 2. Característiques i ubicació dels edificis públics del municipi de Piera. La custòdia de les claus dels equipaments municipals.

Tema 3. L'Ordenança municipal de convivència ciutadana i civisme i de la tinença d'animals domèstics de Piera.

Tema 4. El Reglament de règim intern de la Piscina Municipal de Piera.

Tema 5. El Reglament d'ús de les instal·lacions esportives de Piera.

Tema 6. Les entitats esportives de Piera.

Tema 7. Nocions bàsiques sobre seguretat i paràmetres i elements elèctrics bàsics.

Tema 8. Funcions de consergeria d'un equipament públic.

Tema 9. Treballs de manteniment i poda d'arbrat, arbustos i herbàcies.

Tema 10. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

Tema 11. Nocions bàsiques sobre seguretat en edificis. Prevenció d'incendis. Plans d'emergència i evacuació. Instal·lacions de protecció contra incendis.

Tema 12. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball.

Piera, 30 de gener de 2025

L'alcaldeessa,

M. del Carmen Gonzalez Anjaumà