

ANUNCI

de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat al Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 7 de febrer de 2025, mitjançant el qual s'aproven les bases específiques del procés selectiu per a l'ampliació de la borsa de treball de Subaltern/a (Convocatòria OPTO 02/2025)

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE SUBALTERN/A

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'ampliació de la borsa de treball de Subaltern/a vigent en aquest Ajuntament, per tal de cobrir les necessitats temporals de personal d'aquesta categoria que es puguin generar, mitjançant nomenaments interins.

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les qual seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Segona. Característiques del lloc i funcions a desenvolupar

Plaça a cobrir: Subaltern/a, escala d'administració general, subescala subaltern/a, grup AP

Lloc de destinació: Subaltern/a instal·lacions esportives i/o escoles, nivell 12

Víncle: Nomenament interí fins que la persona substituïda es reincorpori al seu lloc de treball o finalitzi la necessitat temporal que l'ha motivat

Funcions a desenvolupar: Les funcions poden variar en funció del lloc de treball ocupat i s'enumeren en les fitxes descriptives núm. 902 i 906.

Tercera. Requisits

Per tal d'admetre una persona al procediment selectiu, haurà de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, català i castellà.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o de persones nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- No patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del nomenament.

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,36€ i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16130113157660213173 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 1 / 5

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA ES45 – 0182 – 6035 – 4902 – 0160 – 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPTO 02/2025", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de formalitzar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament. També es podrà presentar en qualsevol administració indicant la voluntat de participar en el procés selectiu de Sant Adrià de Besòs o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari o funcionària de correus abans de la seva certificació. En el cas que es vulgui presentar presencialment, es pot fer sol·licitant cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa).

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds és de DEU dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment inequívoc al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Poden exercir els seus drets a transparencia@sant-adria.net. Per obtenir més informació us podeu adreçar a <http://www.sant-adria.net/proteccio-de-dades>.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de deu dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició del Tribunal qualificador i data i lloc de l'inici del procediment selectiu. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'edictes de la Corporació i concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.

Sisena. Justificació dels requisits

Juntament amb la sol·licitud, caldrà adjuntar escanejada la següent documentació:

- ☐ DNI
- ☐ Currículum vitae acadèmic i professional.
- ☐ Documentació acreditativa del nivell B (nivell B2) de català o superior.
- ☐ Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

Setena. Tribunal qualificador



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16130113157660213173 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 2 / 5

El Tribunal estarà format per:

President: el cap de Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Vocals: Dues persones amb funció de tècniques expertes.

Secretari/ària

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Així mateix, podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones especialistes que exerceixin funcions d'assessoria, per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Vuitena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció tindrà els apartats detallats a continuació. La puntuació final serà resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves avaluable numèricament.

8.1 Prova de coneixements de llengua catalana (eliminatòria)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement serà el nivell intermedi de català (B) que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell B2 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell B2 de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

8.2 Prova de coneixements de llengua castellana (eliminatòria)

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

8.3 Prova de coneixements específics per desenvolupar el lloc de treball (eliminatòria)

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives sobre les tasques a desenvolupar pel personal subaltern/a destinat a instal·lacions esportives o centres educatius, així com de les funcions i responsabilitats pròpies de la subescala subalterna. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 25. Les respostes errònies es valoraran negativament. Els i les aspirants disposaran de 30 minuts per realitzar la prova, la qual es qualificarà de 0 a 10 punts d'acord amb la fórmula següent:

$$Q = ((A - (E/4)) * 10) / N$$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16130113157660213173 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 3 / 5

Per superar la prova, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i les persones que no arribin a aquesta puntuació restaran eliminades.

8.4 Entrevista (no eliminatòria)

Els membres del Tribunal entrevistaran cada persona que hagi superat la prova de coneixements. Aquesta prova consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals necessàries pel desenvolupament del lloc de treball vinculat a la naturalesa de la plaça convocada, i s'hi podran incloure preguntes sobre el currículum professional de la persona aspirant. Durant l'entrevista, s'avaluarà el nivell competencial de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades com a element per a obtenir la puntuació corresponent. L'entrevista podrà ser realitzada per un suport extern especialitzat.

El temps de l'entrevista serà d'un màxim de 20 minuts per a la seva exposició.

Aquesta prova es puntuarà com a màxim amb 5 punts i tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, de manera que tota persona aspirant que no s'hi presenti restarà exclosa del procés selectiu.

Novena. Resultat final i ampliació de la borsa de treball

La puntuació final del procés de selecció s'obtéindrà sumant els resultats obtinguts en les proves realitzades i superades.

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal farà pública, a la seu electrònica de la Corporació, una llista amb la relació de les persones que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació. La regidoria de Recursos Humans emetrà resolució sobre l'ampliació de la borsa de treball en base a la llista presentada pel Tribunal, seguint l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

El sistema de cobriment de les futures vacants o necessitats temporals de personal que s'hagin de realitzar, s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en el procés selectiu, és a dir, l'aspirant que obtingui major puntuació cobrirà mitjançant nomenament interí la primera vacant que requereixi l'Ajuntament. En cas que l'aspirant seleccionat hi renunciï una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura a la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

L'aspirant amb major puntuació que per tres vegades hagi rebutjat l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades.

Aquesta ampliació de la borsa de treball s'afegirà a la ja existent, és a dir, els aspirants que la constitueixen restaran, seguint l'ordre establert, a continuació de l'últim component de la borsa de treball vigent, derivada del procés selectiu d'Oferta pública d'ocupació que es va realitzar l'any 2023. La seva vigència s'estableix fins a l'establiment d'una nova borsa de treball derivada d'un procés selectiu d'Oferta pública d'ocupació.

Desena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal de subaltern/a serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Onzena. Recursos

Contra la resolució que aprova les bases específiques d'aquesta convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de l'esmentada publicació.



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16130113157660213173 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 4 / 5

Francisco Burgos Rubiales

regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 7 de febrer de 2025



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16130113157660213173 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 5 / 5