

ANUNCI

A l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per Decret d'alcaldia núm. DEC/3438/2025, de data 22 d'octubre de 2025, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria constitució d'una borsa de treball de monitors/es socorristes, del subgrup C2, mitjançant concurs, per a la provisió temporal, puntual i/o esporàdica de llocs de treball al departament d'Esports de l'ajuntament, segons queden redactades a continuació;

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TEMPORAL DE MONITORS/ES-SOCORRISTES DEL SERVEI D'ESPORTS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, A L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball temporal de Monitors/es socorristes, mitjançant el sistema de concurs, amb caràcter d'urgència, per proveir vacants temporals en departament d'Esports de l'ajuntament, i la seva regulació.

Les característiques dels llocs de treball a proveir són les següents:

Lloc de treball	Monitors/es-Socorristes
Grup de titulació	C2
Nivell de complement de destinació	13
Règim jurídic	Laboral temporal
Jornada/horari	Segons les necessitats del servei

Les presents bases juntament amb la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), amb un anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i, al tauler d'anuncis i a l'apartat de «convocatòries processos selectius» de la seu electrònica de l'Ajuntament.

De conformitat amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la seu electrònica municipal.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Realitzar classes de natació a diferents col·lectius –escolars, embarassades, adults/es, nadons, etc.- així com fer classes de natació terapèutica.
- Coordinar l'activitat realitzada pels auxiliars de socorrisme així com exercir de socorrista aquàtic/a fent el salvament aquàtic i primers auxilis quan el servei així ho requereixi.
- Custodiar les entrades i sortides de les instal·lacions, el seu ordre i el material de que es disposa a les mateixes.
- Atendre als usuaris/àries del servei en tots aquells assumptes de la seva competència.
- Efectuar la posta en marxa o tancament dels equips que conformen la instal·lació.
- Avisar a la persona encarregada del manteniment de l'equipament en cas d'eventuals desperfectes o avaries.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

TERCERA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per ser admès/sa i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- 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 treballadors, de conformitat amb el Real 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.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols 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 salvaguardar els interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

També poden participar en el processos selectius per a personal laboral temporal els estrangers que tinguin la residència legal a Espanya i siguin titulars de permís de treball segons la normativa vigent, les quals coses hauran d'acreditar documentalment.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) 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.

- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir el certificat de coneixements de **nivell intermedi de llengua catalana** orals i escrits (**certificat B2**) 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 de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

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 i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Noya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida a la convocatòria, queden exempts.

- f) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de **llengua castellana** o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

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 en aquestes bases.

- g) D'acord amb la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport (modificada per la Llei 7/2015), es requereix estar en **possessió de la titulació oficial** que es detalla a continuació, amb la corresponent **inscripció al ROPEC** com a monitors/es esportius/ves;

- La llicenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent.
- El títol de tècnic/a superior en animació d'activitats físiques i esportives o titulació equivalent
- Curs de nivell 1 en període transitori de la modalitat esportiva corresponent
- Certificat de professionalitat relacionat amb l'activitat que es desenvolupa
- Certificació d'acreditació de competències relacionat amb l'activitat que es desenvolupa
- Certificat emès pel Consell Català de l'Esport corresponent a l'habilitació professional en la tasca professional que portava a terme abans de la publicació de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

A més a més, cal acreditar el següent per exercir de Monitor/a **Socorrista**;

- Certificats atorgats per la Federació Espanyola de Salvament i Socorrisme.
- Cicle formatiu d'ensenyaments esportius de Salvament i Socorrisme.
- Cicle formatiu d'ensenyaments d'activitats físiques i esportives
- Certificat de professionalitat en Socorrisme.
- Qualificació professional en Socorrisme.

- h) **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.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies per participar en les convocatòries i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

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 tràmit "01 Participació en processos selectius de personal" a la seu electrònica de l'ajuntament (<https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/Procedimientos.aspx>) o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 LPACAP, en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el DOGC.

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 (<https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/Procedimientos.aspx>), i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament que es troba a la Plaça de l'Ajuntament, 1 de Sant Sadurní d'Anoia, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14h, o en el registre general electrònic.

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.

CINQUENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Les persones aspirants que desitgin prendre part dels processos selectius caldrà que presentin, juntament amb la sol·licitud, la següent documentació;

- Titulació i acreditació** requerida a les bases.
- L'acreditació corresponent al **nivell de llengua catalana i castellana** que es requereix, si s'escau.
- Certificat negatiu de delictes sexuals.**
- la **relació de mèrits** amb el que es vulgui al·legar, adjunta a l'annex 1 d'aquestes bases, i la seva **acreditació fefaent** d'acord amb les següents condicions:

✓L'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter similar relacionats amb les funcions a desenvolupar s'acreditarà 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.

✓Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà 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, certificats formatius emesos pel centre corresponent o fotocòpia compulsada de les titulacions. 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 no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

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

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.

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, indicant l'exempció quan s'ompli 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. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admesos/es i exclosos/es i que es publicarà en el tauler d'edictes i en l'apartat de convocatòries processos selectius de la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, així com la composició nominal del tribunal de selecció.

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 5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva.

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 l'apartat de "convocatòries processos selectius" de la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

En la mateixa llista definitiva dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, es determinarà la data en que s'efectuarà la valoració dels mèrits, acreditats per cada persona aspirant, per part del Tribunal de selecció.

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.

SETENA. 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.

VUITENA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció per a la constitució de la borsa de treball temporal és el concurs, el qual consisteix en la valoració de mèrits tenint-se en compte, tant l'experiència laboral com la formació en relació amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria.

Prèviament, els/les aspirants que no acreditin els nivells de llengües requerides en aquestes bases caldrà que realitzin la prova de coneixements corresponent, sent aquesta obligatòria i eliminatòria.

Els/Les aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un/a candidat/a a qualsevol de les proves 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.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés, per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte, si per nombre de persones participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient.

A. FASE PRÈVIA AL CONCURS

Abans de la fase de concurs i amb caràcter eliminatori, es realitzaran les proves de les llengües de català i castellà del nivell exigint a 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:

- A) 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.
- B) 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 les bases i es consideraran com a aptes.

- Llengua castellana.

Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en les 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.

B. FASE DE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits, en la que es valorarà l'experiència laboral i la formació en l'exercici de funcions dels llocs de treball de la convocatòria. Aquesta fase es valorarà amb un **màxim de 50 punts**, repartits entre l'experiència laboral i la formació en relació amb les funcions del lloc de treball.

Es computaran els mèrits al·legats i acreditats 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.

La valoració total de mèrits es durà a terme d'acord amb els següents barems de puntuació;

1. Experiència professional (màxim 30 punts)

Experiència professional a l'administració pública	
Administració local	0,50 punts/mes
Altres administracions Públiques	0,35 punts/mes

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

Experiència professional en l'àmbit privat	
Relacionada amb les funcions a desenvolupar	0,20 punts/mes

2. Formació (màxim 20 punts)

Titulacions acadèmiques (màxim 4 punts)	
Titulacions universitàries	2 punts/cada títol
Màsters o postgraus	1 punt/cada títol
Titulacions professionals (FPI, FPII, CFGM o CFGS) o equivalent	0,5 punt/cada títol

No es valoren els títols que s'hagin acreditat per a l'accés a la convocatòria.

Formació i perfeccionament professional	
Per cursos fins a 10 hores	0,25 punts
Per cursos entre 11 i 20 hores	0,50 punts
Per cursos entre 21 i 35 hores	1 punt
Per cursos entre 36 i 50 hores	1,5 punts
Per cursos entre 51 i 100 hores	2 punts
Per cada curs superior a 101 hores	2,5 punts

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

I, les acreditacions de les formacions realitzades que no detallin el número d'hores, es computaran com a cursos fins a 10 hores.

Certificat en competències digitals (màxim 0,50 punts)	
ACTIC bàsic/ COMPETIC 1	0,20 punts
ACTIC mig/ COMPETIC 2	0,35 punts
ACTIC avançat/ COMPETIC 3	0,50 punts

Només es comptabilitzarà el certificat acreditat de més nivell del mateix tipus de curs.

El Tribunal qualificador del procés podrà optar per realitzar una entrevista competencial per l'adequada selecció d'aspirants, si ho considera adient, que consistiria en fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional en relació amb les tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball. Aquesta es valoraria amb un màxim de 2 punts en la fase de concurs, que s'afegirien al total dels punts obtinguts en l'apartat d'experiència laboral i formativa.

Estructura i valoració de l'entrevista	
Valoració del perfil, motivacions i interessos de l'aspirant	Fins a 0,50 punts
Valoració de les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant	Fins a 1 punt

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

En aquest procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, el resultat final s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes arrel de la valoració de mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants,

en el moment de la presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria, i amb la puntuació obtinguda a l'entrevista, si el Tribunal de selecció opta per fer-la.

En relació amb la puntuació final, en cas en què hi hagi un empat en la puntuació, la preferència recaurà a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'ítem d'experiència laboral. En cas de persistir l'empat, el Tribunal podrà optar per realitzar una entrevista competencial o una prova pràctica per escrit, en relació amb les funcions del lloc de treball objecte de 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 constituir la borsa de treball, 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, només si s'escau, l'Ajuntament requerirà a la persona o persones que hagin superat el procés selectiu que, en el termini de tres 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 "02 Aportació de documentació a un expedient de recursos humans" (https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/Procedimientos.aspx?id_grupo=27#p27) 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.

DESENA. CONTRACTACIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per els/les aspirants, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu per dur a terme la contractació laboral temporal corresponent.

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

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.

ONZENA.- PERÍODE DE PROVA

La durada del període de prova serà de **dos mesos** per la categoria professional del grup C.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova per continuar contractat/ada com a personal d'aquest ajuntament.

En el cas que no es superi aquest període, la persona serà declarat/ada no apte 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.

DOTZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La proposta de composició de la borsa de treball temporal resultant del procés que farà el tribunal, serà sotmesa a l'Alcaldia-presidència per la seva aprovació.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

- ◆ Classificació: L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.
- ◆ Vigència: la borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia. Una vegada extingida, les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es derivin en relació les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament. Si hi haguessin varies borses de treball constituïdes i vigents a la vegada, la primera serà prioritària per realitzar la crida dels aspirants essent la segona de caràcter complementari.
- ◆ Dades de contacte: Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia.
- ◆ Crida: La crida dels/les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. 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, essent 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 l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.
- ◆ Contractació: Quan existeixi la necessitat de personal, a qui li pertorqui per borsa haurà d'estar en disposició per iniciar la relació contractual i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que, es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/de les aspirants per a la seva contractació, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

S'estableix una clàusula per un període de prova, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriu la contractació.

- ◆ Funcionament de la borsa. 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:
 - ◆ Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa, prestin o no serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
 - ◆ Quan un empleat/da 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. 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 treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
 - ◆ El rebuig de les tres primeres propostes per la seva contractació, per part dels/les candidats/es, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra causa degudament acreditada.

◆ Exclusió de la borsa. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

B) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

C) Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat els següents casos;

- L'aspirant estigui treballant, i la temporalitat del contracte que se li ofereixi, sigui inferior a la seva situació laboral actual, en aquest cas mantindria el seu lloc a la llista de la borsa.
- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Baixa mèdica, malaltia greu o altres situacions que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.

Aquesta situació es podrà donar fins a un màxim de 3 vegades, després deixarà de formar part de la borsa de treball.

- 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.
- Constar informe desfavorable per part del servei.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i/o l'incompliment dels requisits exigits en aquestes bases.

L'exclusió de la borsa i el motiu d'exclusió es comunicarà a la persona afectada.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats/ades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa. Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CATORZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació que tot seguit es relaciona:

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del 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.
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals
- 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.
- Llei 39/2015, de 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; i altra normativa de referència.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport (modificada per la Llei 7/2015).

ANNEX 1- RELACIÓ DELS MÈRITS

NOM I COGNOMS	PROCÉS SELECTIU
	BORSA DE MONITORS/ES -SOCORRISTES RRH/990/2025

1. Experiència professional a l'administració pública.

Nom administració	Grup/subgrup	Data inici	Data fi	Mesos

2. Experiència professional a l'empresa privada.

Raó social empresa	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos

3. Formació i perfeccionament professional

Acció formativa i centre formatiu	Hores	Data expedició

L'Alcalde- President,
Pere Vernet Caldú

Sant Sadurní d'Anoia, a 22 d'octubre de 2025