

Expedient: 1461-4109/2025 Selecció de personal
Assumpte: BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS
INCLOSOS EN LES OPO'S DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

La Junta de Govern Local, en la sessió Ordinària número 0019-2025 celebrada el 12 de novembre de 2025, va aprovar les bases específiques que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esparreguera, que substitueixen a las bases específiques aprovades per acord de Junta de Govern Local número 0018-2025 de data 22 d'octubre de 2025 que van estar publicades en al BOPB amb número CVE 202510168378 i al DOGC amb número CVE-DOGC-B-25300059-2025 ambdós en data 31 d'octubre de 2025. A continuació es dona publicitat a aquestes bases:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER L'ACCÉS A LES PLACES INCLOSES EN LES OFERTES PÚBLIQUES D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

INDEX DE CONTINGUT

<i>Primera: objecte de les bases específiques</i>	2
<i>Segona: publicitat de les bases i convocatòria</i>	2
<i>Tercera: requisits de participació</i>	2
<i>Quarta: drets d'examen</i>	7
<i>Cinquena: presentació de sol·licituds</i>	8
<i>Sisena: admissió de les persones aspirants</i>	11
<i>Setena: òrgan de selecció</i>	12
<i>Vuitena: desenvolupament dels processos selectius</i>	13
I. Torn de reserva per a la promoció interna	17
II. Torn de reserva per a persones amb discapacitat i torn lliure	24
<i>Novena: resolució del procés selectiu</i>	28
<i>Desena: nomenament/contractació i període de pràctiques/prova</i>	30
<i>Onzena: assignació dels llocs de treball</i>	31
<i>Dotzena: constitució de la borsa de treball</i>	32
<i>Tretzena: recursos</i>	35
<i>Catorzena: instruccions per a la presentació de la candidatura</i>	35
<i>Disposició final</i>	38
<i>ANNEX I:</i>	39

Primera: objecte de les bases específiques

Aquestes bases específiques, complementen les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a places vacants de plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Esparreguera i dels seus organismes autònoms, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 2 de juny de 2009 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. 140, de data 12 de juny 2009, d'ara endavant, les Bases Generals.

L'objecte d'aquestes bases específiques és la regulació dels elements comuns dels processos selectius per a l'accés a les diferents places que es troben incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant convocatòria per torn lliure, per torn de reserva per a la promoció interna i per torn de reserva per a persones amb discapacitat, per sistema selectiu de concurs-oposició, les quals seran d'aplicació a les convocatòries de les places incloses en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Segona: publicitat de les bases i convocatòria

Publicitat de les bases i convocatòria

Les presents bases es publicaran al BOPB, al DOGC, a la plataforma de processos selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=0>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes dos últimes també es publicaran els anuncis successius. L'anunci de cada convocatòria es publicarà al DOGC i al BOE.

Tercera: requisits de participació

La convocatòria de cada procés selectiu podrà establir a més dels requisits que s'indiquen, altres, quan aquests siguin necessaris per al desenvolupament de la plaça i lloc de treball vinculat a aquesta.

Per prendre part en les convocatòries, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

I. Torn lliure

Requisits indispensables i obligatoris per a participar del procés:

A més dels requisits relacionats a les bases generals indicades i a cada convocatòria, per a prendre part d'aquests processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits i hauran d'acompanyar la seva candidatura amb la següent documentació, segons la plaça a proveir, degudament signada i omplerta, la qual s'especificarà a la convocatòria corresponent:

- **Aportar Document d'identitat vigent** o altre document oficial on consti la nacionalitat i l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat establerta per a la jubilació forçosa. S'haurà de presentar

per ambdues cares i amb vigència, en cas contrari la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu.

- Acreditar la **titulació requerida** que s'estableixi a la convocatòria corresponent o titulació equivalent, entenent-se la paraula equivalent com aquelles titulacions que d'acord amb la normativa d'aplicació tinguin aquesta consideració.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb l'establert a la normativa vigent en aquesta matèria.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar

l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

- Acreditar estar en possessió del **nivell de coneixements de llengua catalana** que s'estableixi a la convocatòria mitjançant certificat acreditatiu de l'organisme pertinent o superació de la prova que es realitzi a aquest efecte.

No es considerarà acreditació del nivell de coneixements de la llengua catalana la presentació de titulacions o expedients acadèmics.

També es podrà acreditar el coneixement de llengua catalana en el cas que s'hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració Local, en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que s'hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Per acreditar aquest fet s'haurà d'aportar el resultat acreditatiu de la mateixa on s'especifiqui el nivell de català de la prova superada per la persona aspirant i en cas que s'hagi superat a l'Ajuntament d'Esparreguera, també es podrà acreditar mitjançant la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català.

Aquest es podrà presentar junt amb la instància per participar en el procés, i com a màxim el mateix dia de realització de les proves de coneixement de nivell de català, abans que aquestes es duguin a terme.

Les persones aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova de coneixements de català, que es regula a la base vuitena d'aquestes bases.

*Acreditar estar en possessió del **certificat d'aptitud d'espanyol** per a persones estrangeres o nivell d'espanyol DELE B2 o equivalent, que únicament han de presentar les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o superació de la prova pertinent.*

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua castellana amb la següent documentació:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Certificat conforme s'ha 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 obtenir-lo.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica o equivalent.
- Acreditar haver superat la prova de coneixement de castellà d'igual nivell o superiors en convocatòries anteriors de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant document que acrediti aquest fet o amb la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català

Aquest requisit es podrà presentar junt amb la instància per participar en el procés selectiu, i com a màxim el mateix dia de realització de les proves de coneixements d'espanyol, abans que aquestes es duiguin a terme.

Les persones aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova de coneixements de castellà, que es regula a la base vuitena d'aquestes bases.

- Les persones aspirants hauran de tenir **la capacitat funcional** per a l'exercici de les places convocades i el desenvolupament de les tasques assignades, que s'acreditarà mitjançant superació de la prova mèdica establerta a la base vuitena de les presents bases reguladores.
- **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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercissin en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en una situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
S'acreditarà mitjançant declaració jurada o promesa un cop superat el procés selectiu en presentar la documentació per a la contractació o nomenament corresponent.
- Abonar la **taxa de drets d'examen i gestió d'expedients**, en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera. La taxa de drets d'examen i gestió d'expedients no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària. Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

Només per als llocs de treball que s'indiqui a cada convocatòria, a més dels anteriors requisits:

- **Certificat negatiu Delinqüents sexuals**

Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència emès durant el període de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu corresponent i vigent durant tot el temps que es presti serveis a l'administració o autoritzar i consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, apartat autoritzacions.

- **Carnet de conduir**

Carnet de conduir vigent i el compromís de mantenir-lo/s vigents durant el temps de prestació de serveis, que es presumirà amb la presentació de la candidatura de la persona aspirant al procés. S'hauran de presentar per ambdues cares i amb vigència, en cas contrari la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu.

II. Torn de promoció interna vertical:

A més dels requisits establerts per al torn lliure, les persones aspirants que es presentin a convocatòries amb reserva per a promoció interna hauran de complir amb els requisits que s'indiquin seguidament:

1. Acreditat la **titulació requerida** a la convocatòria de cada plaça per a l'accés al cos, escala, subescala, classe i categoria al qual pertanyin les places convocades o titulació equivalent, entenent-se la paraula equivalent com aquelles titulacions que d'acord amb la normativa d'aplicació tinguin aquesta consideració.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb l'establert a la normativa vigent en aquesta matèria.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Als efectes de la promoció interna des de la subescala auxiliar d'administració general (C2) a la subescala administrativa d'administració general (C1), la titulació establerta podrà suplir-se amb una antiguitat de deu anys en la subescala auxiliar o bé de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius. (Disposició 23, del Decret 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.)

2. Haver prestat **serveis efectius durant un mínim de dos anys** com a personal funcionari de carrera, en cossos o escales del subgrup de titulació immediatament inferior al del cos o escala al qual es vulgui accedir, acreditant tal circumstància mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'organisme o corporació corresponent amb indicació del cos o escala, subgrup de titulació i lloc de treball desenvolupat
3. Acreditar estar en situació de **servei actiu**, serveis especials o serveis en altre comunitats autònomes o altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
4. Només per als casos que així s'estableixi a la corresponent convocatòria acreditar haver superat un **curs selectiu de formació** en l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esparreguera que estigui en possessió de la titulació i demés requisits exigits en les convocatòries de promoció interna, podrà participar en aquestes, en virtut del que disposa l'article 50 del Pla d'Ordenació de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Esparreguera, publicat al BOPB en data 12 de desembre de 2012, amb núm. de registre 022012027483, podrà participar de les mateixes.

III. Torn de reserva per a persones amb discapacitat:

Requisits

A més dels requisits establerts per al torn lliure, les persones aspirants que es presentin a convocatòries amb reserva per a persones amb discapacitat hauran de complir amb els requisits que s'indiquin seguidament:

- Acreditar estar en possessió d'un **grau de discapacitat** reconegut igual o superior al 33%, amb vigència.

Només poden accedir al torn de reserva per a persones amb discapacitat les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud de participació, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb el dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. 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.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses, tal com s'indica a la base catorzena d'aquestes bases. Excepcionalment, podrà presentar-se per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Adaptació i/o adequació de les proves

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la seva candidatura a l'apartat "Dades de discapacitat" que es troba dins de "Les meves dades personals" de la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, la necessitat l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atenir-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

*Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no sol·licitin la inclusió al torn de reserva en la sol·licitud, seran admeses al **torn lliure** per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar, si s'escau, la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent, que s'acreditarà mitjançant la superació del corresponent reconeixement mèdic.*

Quarta: drets d'examen

D'acord amb la base tercera de les presents bases, per a ser admeses a cada procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar l'import de 15.45 euros en concepte de drets d'examen i expedient selectiu a tramitar, per a cada procés al qual es vulgui participar, en virtut de l'Ordenança fiscal número 16 de l'Ajuntament d'Esparreguera, que només seran retornats en el supòsit de no ser admeses al procés selectiu, prèvia sol·licitud de la persona interessada i en cas de desistiment de la persona aspirant vers el procés selectiu, sempre que aquest es sol·liciti mitjançant instància genèrica per la Seu electrònica i dintre del termini de presentació de candidatures.

En virtut de la base cinquena, d'aquestes bases específiques i l'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera, motiu pel qual l'abonament de la citada taxa es durà a terme per mitjans electrònics mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, i no s'enviarà cap full d'autoliquidació per a l'abonament de la citada taxa al correu de la persona aspirant.

La taxa de drets d'examen no disposa d'exempcions de pagament i en cap cas es podrà abonar per transferència bancària. Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament en el termini i forma establerts a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, restaran excloses del procés selectiu. Aquest fet no serà susceptible d'esmena.

El pagament de la taxa de drets d'examen per si mateixa no confereix el dret a ser admès/a a un determinat procés selectiu sense la pertinent finalització de la inscripció al mateix i la conseqüent presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'exposat a la base tercera d'aquestes bases.

Retorn de la taxa de drets d'examen

Les persones aspirants que hagin resultat no admeses definitivament al procés de selecció, poden sol·licitar el retorn de la taxa de drets d'examen, mitjançant instància telemàtica a la Seu

Electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera. Junt amb la instància s'haurà d'adjuntar el "Full de comunicació de dades bancàries", degudament emplenat i segellat, que es pot trobar a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, apartat documents, de cada procés.

Cinquena: presentació de sol·licituds:

Sol·licitud de participació

L'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i s'efectuaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online/index.html?type=0>, tot adjuntant la documentació requerida per participar de cada procés selectiu, que s'estableix a les bases generals, a les presents bases i a la convocatòria de cada plaça. **Les candidatures presentades per altres mitjans diferents de l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.**

Les candidatures per participar en els processos selectius s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés, que s'estableixen a la convocatòria de cada plaça, i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no excloent, segons es recull a les instruccions per a la presentació de la candidatura que es troben a la base catorzena d'aquestes bases reguladores.

Millora de la sol·licitud

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol fer una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament: <https://tramits.esparreguera.cat/Ciutadania/DetallTramit.aspx?IdTema=1&IdTramit=1>

Termini de presentació

El termini de presentació d'instàncies, serà de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de cada convocatòria.

Consideracions en relació a les sol·licitud de participació

Independentment del torn de participació, les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma establerts restaran excloses d'aquest. **Els requisits i els mèrits es presentaran dins del termini de presentació d'instàncies,** llevat que s'indiqui un altre termini en la convocatòria corresponent,

segons s'estableix en aquestes i en la base catorzena, en cas contrari no seran tinguts en compte.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu **consentiment al tractament de les dades de caràcter personal** que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés selectiu.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Esparreguera de qualsevol canvi d'aquestes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-les l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants i que podrà donar lloc a l'exclusió de la persona del procés selectiu, així com a les responsabilitats que per falsedat documental puguin incorre per aquest delictes d'acord amb el codi penal.

Presentació de mèrits per participar del procés per a tots els torns:

Només es tindran en compte els mèrits aportat i assolits dins del termini establert per a la presentació d'instàncies, sempre que aquests es presentin de la forma en què s'especifica en les bases reguladores d'aquest procés i segons s'estableix a la base catorzena.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada i si escau, de l'homologació pertinent.

No es valoraran aquells mèrits que no es presentin mitjançant la plataforma de processos selectius corresponents, a excepció d'aquells que ja obrin en poder d'aquesta Administració i sempre que aquest fet quedi acreditat mitjançant la presentació del document "Instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es troba a l'apartat "documents" de cada convocatòria de cada procés i en el que s'haurà de detallar la documentació que s'ha de tenir en compte, complimentant degudament cada apartat.

Els mèrits presentats fora del termini de presentació d'instàncies comportaran la no valoració d'aquests.

L'acreditació dels requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants s'hauran d'adjuntar a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera en format **PDF i en documents separats, tal i com es descriu a la base catorzena de les presents bases.**

La presentació de diversos mèrits o requisits de participació en un únic document, sense la deguda separació o identificació individualitzada, podrà comportar la no valoració dels mateixos per part de l'òrgan de selecció.

Qualsevol mèrit que sigui un requisit indispensable per a prendre part en aquest procés selectiu, no es podrà valorar com a mèrit.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible no es valorarà la resta de mèrits acreditats.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta i la conseqüent eliminació de la persona del procés selectiu en el qual estigui participant.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats, en temps i forma, per les persones aspirants no es tindran en compte.

Acreditació dels mèrits al·legats:

- 1) **Currículum vitae** amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.
- 2) L'**experiència** s'acredita amb l'informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:
 - L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida, només es tindrà en compte el període indicat al certificat, i, en el seu cas, com a màxim, l'últim dia de presentació d'instàncies.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants, sempre que així es sol·liciti a la instància per acreditar documentació presentada anteriorment, que es troba a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en els termes que s'estableix en aquesta.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També podrà acreditar-se a través de fotocòpia dels contractes de treball.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

L'experiència professional es valorarà com a màxim fins l'últim dia de presentació d'instàncies.

Només es tindran en compte aquelles experiències laborals que es puguin contrastar amb l'informe de vida laboral.

La no acreditació de l'experiència professional segons s'indica comportarà la no valoració dels mèrits.

- 3) *Els cursos i seminaris , ACTIC o equivalent i el nivell de català superior al requerit per participar al procés selectiu s'acredita segons s'indica:*

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència/aprofitament/impartició, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs o seminari i durada d'aquest en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

*L'acreditació de les titulacions relacionades amb el lloc de proveir que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior es farà mitjançant l'aportació del **títol oficial en qüestió**.*

En el cas de siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

En tots els cassos en què es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

L'acreditació dels altres mèrits diferents dels especificats anteriorment quan s'adeqüin al desenvolupament de les tasques objecte del lloc de treball convocat, es farà amb la documentació acreditativa d'aquest fet.

Sisena: admissió de les persones aspirants

D'acord amb la base quarta de les bases generals, finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, de cada convocatòria, segons torn de participació. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i

excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves, si escau, i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la plataforma de processos de selecció de l'Ajuntament. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, les quals es presentaran per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant l'accés de la persona aspirant a les seves inscripcions, prèvia identificació d'aquesta. Les esmenes i al·legacions presentades per altres mitjans diferents a l'especificat no es tindran en compte. Les esmenes i al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent segons s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i la Llei 26/2010, de 3 d'agost. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació i plataforma de processos selectius de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones interessades d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La resta d'anuncis es publicaran al tauler de la Corporació i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament, o si escau, d'alguna altre forma fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò establert a l'article 77, apartat 2 i 3 del Real Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Setena: òrgan de selecció

L'òrgan de selecció ha d'estar integrat per un número no inferior a cinc membres titulars i suplents, un/a dels/de les quals realitzarà les funcions de president/a i un altre de secretari/a, i els/les vocals pertinents, el citat òrgan ha d'estar format d'acord amb les especificacions següents:

- a) Un terç és integrat per membres o persona funcionari de la mateixa corporació.*
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.*
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.*

La seva composició serà predominantment tècnica i els/les vocals hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a les exigides per a l'accés a les places

convocades. La pertinença als mateixos serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, així com es tendirà a la paritat entre home i dona, així mateix, no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció, així com tampoc els funcionaris/es que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, el qual actuarà 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.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre les discrepàncies, els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició. Podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'abstenció i recusació de les persones designades com a membres del tribunal s'ha d'ajustar al que es preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les persones designades membres del Tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Vuitena: desenvolupament dels processos selectius

Persones aspirants embarassades o progenitors lactants

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les persones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal Qualificador mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça **RecursosHumans@esparreguera.cat** tot indicant en l'assumpte: "procés selectiu del què es participa: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les persones aspirants sigui **progenitor/a lactant** consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica **RecursosHumans@esparreguera.cat** tot indicant en l'assumpte: "procés selectiu del què es participa: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Desenvolupament de les proves

Totes les proves d'aquests processos selectius són **obligatòries i eliminatòries**. L'Òrgan de selecció podrà acordar la realització d'una o més proves o exercicis en un sola sessió o en diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, i es desenvoluparan presencialment, llevat que el tribunal qualificador determini que s'han de dur a terme de forma telemàtica, en aquest cas s'informarà a les persones aspirants.

En el cas que l'òrgan de selecció acordi la realització de les proves i exercicis previstos en aquestes Bases de manera consecutiva sense haver corregit prèviament l'exercici eliminatori anterior, la correcció d'aquest exercici quedarà supeditat a la superació per part de la persona aspirants de la prova o exercici eliminatori que el precedeix.

Així mateix l'òrgan de selecció podrà modificar l'ordre de les fases dels processos selectius de forma motivada i quan per motius organitzatius es prevegi un millor desenvolupament del mateix, fet que comunicarà a les persones aspirants mitjançant qualsevol forma de comunicació que garanteixi el coneixement d'aquestes circumstàncies.

L'inici de les proves es durà a terme en el termini no superior a un any, comptador a partir de l'endemà la publicació de la convocatòria de cada procés selectiu, llevat de casos degudament justificats. L'ordre de desenvolupament de les proves podrà ser modificat prèvia comunicació a les persones interessades.

Acreditació i assistència de les persones aspirants

Abans de la realització de les proves pertinents i en finalitzar aquestes les persones aspirants que concorrin les mateixes hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant el document d'identitat vigent o altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat, nom i cognom, fotografia, etc. Així mateix, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents, auriculars o dispositius similars, ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, així com tampoc podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió, de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Les persones aspirants que no assisteixin a la convocatòria de les proves selectives pertinents restaran excloses dels processos selectius, llevat dels casos degudament justificats d'acord amb la normativa d'aplicació vigent.

És responsabilitat de la persona aspirant consultar regularment les publicacions relacionades amb la convocatòria, així com mantenir-se informada sobre el lloc, la data, l'hora de realització de les proves i qualsevol possible modificació que es pugui produir. La manca de coneixement d'aquesta informació no eximirà la persona aspirant de les seves obligacions ni tindrà efectes sobre el desenvolupament del procés selectiu.

Torns de participació

Els processos selectius que es desenvolupin amb més d'un torn de participació s'iniciaran amb el torn de promoció interna, un cop finalitzat aquest, amb la proposta de nomenament de les persones aspirants que han accedit a les places convocades, es desenvoluparà simultàniament el torn de reserva per a persones amb discapacitat i el torn lliure.

El torn de promoció interna quedarà amb caràcter general exempt de la realització de l'acreditació de coneixements de la part del temari general i de competències digitals, així com quan sigui escaient, d'altres establerts a les convocatòries de cada plaça, en motiu d'haver estat acreditats en el moment de l'ingrés al Cos o Escala d'origen o d'altres supòsits degudament motivats a les corresponents convocatòries.

Només quan així s'especifiqui a la convocatòria, en cas que les persones aspirants hagin participat de processos selectius per a l'accés a places de personal laboral fix o funcionari/a de carrera durant l'any anterior a la convocatòria de cada procés selectiu i hagin superat proves de característiques similars y equiparables a les que regulen aquestes bases per a l'accés a places d'iguals característiques podran ser eximides de la realització d'aquestes, en els termes previstos a la convocatòria del procés selectiu pertinent.

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents FASES segons torn de participació:

I. Torn de reserva per a la promoció interna

1. Oposició

- 1a. fase. Prova teòric-pràctica

1) *Exercici 1: qüestionari de temari específic*

2) *Exercici 2: supòsit pràctic*

- 2a. fase. Prova de coneixements de català
- 3a. fase. Prova de coneixements de castellà

2. Concurs

- 1a. fase. Valoració de mèrits
- 2a. Fase. Entrevista

3. Revisió mèdica

II. **Torn lliure i torn de reserva per a persones amb discapacitat**

1. Oposició

- 1a. fase. Prova teòric-pràctica
 - 1) *Exercici 1: qüestionari de temari general*
 - 2) *Exercici 2: desenvolupament del temari específic*
 - 3) *Exercici 3: supòsit pràctic*
- 2a. fase. Prova de competències digitals
- 3a. fase. Prova de coneixements de català
- 4a. fase. Prova de coneixements de castellà

2. Concurs

- 1a. fase: Valoració de mèrits
- 2a. Fase: Entrevista

3. Revisió mèdica

Les fases d'aquest procés selectiu es DESENVOLUPARAN de la següents forma, segons torn de participació:

I. Torn de reserva per a la promoció interna

1. Oposició

L'oposició tindrà una puntuació màxima de 20 punts i consistirà en les següents fases segons subgrup d'accés.

– 1a. fase. Prova teòric-pràctica

La primera fase, corresponent a la prova teòric-pràctica consta dels següents exercicis segons el subgrup d'accés:

1) Exercici 1: qüestionari de temari específic

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants, independentment del subgrup d'accés i consistirà en respondre un qüestionari sobre el temari ESPECÍFIC, que figuri a la convocatòria pertinent, segons es detalla:

a) Subgrup A1

Consisteix en respondre un qüestionari amb 60 preguntes i 6 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari ESPECÍFIC que s'indiqui en la convocatòria de cada procés, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

b) Subgrup A2

Consisteix en respondre un qüestionari amb 50 preguntes i 5 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari ESPECÍFIC que s'indiqui en la convocatòria de cada procés, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

c) Subgrup C1

Consisteix en respondre un qüestionari amb 40 preguntes i 4 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari ESPECÍFIC que s'indiqui en la convocatòria de cada procés, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Subgrup C2

Consisteix en respondre un qüestionari amb 30 preguntes i 3 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari **ESPECÍFIC** que s'indiqui en la convocatòria de cada procés, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

d) Subgrup E

Consisteix en respondre un qüestionari amb 10 preguntes i 2 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari **ESPECÍFIC** que s'indiqui en la convocatòria de cada procés, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim de trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

2) **Exercici 2: supòsit pràctic**

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants, independentment del grup d'accés i es podrà realitzar de forma escrita o oral/funcional, segons s'indiqui a la convocatòria de cada procés de selecció, amb l'objectiu d'acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat pel desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria a la qual es vol accedir.

- Les proves pràctiques que es realitzin de forma escrita, consistiran en la resolució en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit de caràcter pràctic a escollir entre dos proposats, que podrà constar de preguntes de tipus obert i/o amb resposta alternativa,



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

relacionades amb les funcions pròpies del lloc a proveir i amb el temari ESPECÍFIC establert a la convocatòria de cada procés selectiu. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

- *Les proves pràctiques que es realitzin de forma oral/funcional, consistiran en la resolució en un temps màxim de dues hores, d'una situació concreta plantejada pel tribunal qualificador, la qual estarà relacionada amb les funcions pròpies del lloc a proveir i amb el temari ESPECÍFIC establert a la convocatòria de cada procés selectiu. Es valorarà l'aptitud, competència i domini tècnic en l'exercici de les funcions pròpies de l'especialitat professional relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.*

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 10 punts.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts entre els dos exercicis que conformen aquesta prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

– **2a. fase. Prova de coneixements de català**

Les persones aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català requerit a la convocatòria de cada procés, equivalent o superior, hauran de superar aquesta prova que serà obligatòria i eliminatòria, la qual serà avaluada com apte o no apte, i tindrà una durada concreta que no podrà superar les dues hores, per a cada persona aspirant.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.

Segon el nivell de català requerit a cada convocatòria, aquesta prova consistirà en:

a) Nivell de suficiència, C1

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell de suficiència, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i lectora, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, així com la resolució de diferents subexercicis de gramàtica i vocabulari, coneixements de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició o resposta a qüestions plantejades sobre aquest.

b) Nivell de intermedí, B2

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell intermedí, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i lectora, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, així com la resolució de diferents subexercicis de gramàtica i vocabulari, coneixements de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de l'exposició oral en resposta a una qüestió o situació plantejada, i mitjançant una conversa proposada per l'avaluador/a.

- c) Nivell elemental, B1 Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell elemental, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i escrita, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, la resolució de diferents qüestions a partir de la lectura d'un text i/o l'escolta d'un àudio, així com la resolució de diferents subexercicis de gramàtica, vocabulari i coneixements de lèxic.

- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de l'exposició oral en resposta a una qüestió o situació plantejada, i mitjançant conversa proposada per l'avaluador/a.

- d) Nivell Bàsic, A2

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell bàsic, la qual tindrà per objecte l'avaluació del domini de la comprensió oral i lectora, i l'expressió oral i escrita, mitjançant la resolució dels exercicis següents:

- Primer exercici: podrà constar de la redacció d'un text, la resolució de diferents subexercicis de gramàtica, vocabulari, i/o lèxic, així com lectura i/o comprensió de textos o descripcions/ordres formulades per la persona avaluadora, amb la finalitat de donar resposta a una qüestió concreta.

- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de l'exposició d'una situació/tema proposat per la persona avaluadora.

– 3a. fase. Prova de coneixements de castellà

- a) Desenvolupament de la prova

Aquesta prova consistirà en un exercici de coneixements de castellà, el qual només serà obligatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà apte/a o no apte/a i la no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Aquesta prova podrà ser realitzada pel tribunal qualificador del procés selectiu o persona especialista designada pel mateix i podrà constar d'una prova escrita consistent en una redacció de 200 paraules, relacionada amb una temàtica proposada per la persona encarregada de desenvolupar la mateixa, en un temps no superior a 45 minuts, així com una prova oral, en la qual es conversarà amb la persona aspirant durant un temps no superior a 15 minuts.

Període d'al·legacions/Revisió

Finalitzada la fase d'oposició, es publicarà la puntuació provisional obtinguda per les persones aspirants, tot concedint 5 dies naturals per a presentar al·legacions i reclamacions contra les mateixes que es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi fet pública la resposta a aquestes, les al·legacions s'entendran desestimades. En cas de no presentar-se

esmenes/al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la puntuació obtinguda per les persones aspirants, i no caldrà tornar a publicar-la.

2. Concurs

Finalitzada la fase d'oposició del procés selectiu, es publicaran els resultats obtinguts per les persones aspirants, i es procedirà a la valoració dels mèrits aportats en temps i forma per les persones que han estat aptes, amb un màxim de 10 punts, d'acord amb la 1a i 2a Fase del concurs, segons es detalla:

– 1a. fase. Valoració de mèrits

Es procedirà a la valoració de mèrits acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors, en un temps màxim de 6 mesos comptadors a partir del dia següent a la publicació dels resultats de l'oposició, amb una puntuació màxima de **10 punts**, d'acord el barem següent:

a) Experiència professional:

L'experiència professional es valorarà fins a un màxim de **6 punts** segons es detalla:

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball del mateix grup, escala, subescala i/o categoria del convocat, fins a un màxim de 6 punts a raó de 2 punts per any complert treballat, sent proporcional el temps inferior. Les experiències laborals acreditades a jornada parcial es tindran en compte per dies treballats.
- Per serveis prestats en altres Administracions Públiques o empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un 6 punts, que es puntuen en relació a 0.5 punts per any complert treballat, sent proporcional el temps inferior. Les experiències laborals acreditades a jornada parcial es tindran en compte per dies treballats.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

b) Formació

Per acreditar la realització de cursos i seminaris rebuts o impartits per la persona aspirant amb certificat d'aprofitament o assistència o impartició, que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball a proveir, per acreditacions d'ACTIC o equivalent i per acreditar el nivell de català superior al requerit per a participar de cada convocatòria, que es puntuen fins a un màxim de **1.5 punts**, segons els següents barems:

1. Cursos i seminaris



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Per cada curs fins a 10 hores: 0.15 punts.
- Per cada curs de 11 a 30 hores: 0.22 punts.
- Per cada curs de 31 a 100 hores: 0.30 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 0.37 punts.

2. Acreditacions ACTIC o equivalent.

- Nivell bàsic: 0.07 punt.
- Nivell mitjà: 0.15 punt.
- Nivell avançat: 0.22 punts.

En cas d'acreditar més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

3. Certificat de coneixements de català

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0.07 punt.

c) Titulacions

*Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir o equivalents tant a efectes acadèmics com professionals, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior la mateixa, i fins a un màxim de **1.25 punts**, segons els següents barems:*

- Per certificat d'escolaritat: 0.15 punts
- Per certificat de professionalitat: 0.25 punts
- Per cada Cicle Formatiu de Grau mig, FP1, ESO, EGB o equivalent: 0.50 punts
- Per cada Cicle Formatiu de Grau superior, FP2, Batxillerat o equivalent: 0.75 punts.
- Per cada Màster o Postgrau: 1 punt.
- Per cada Grau Universitari, Llicenciatura, Diplomatura o Doctorat: 1.25 punts.

d) Altres mèrits:

Altres mèrits a considerar per l'òrgan de selecció, sempre que s'adeqüin al desenvolupament de les tasques objecte del lloc de treball convocat, i que no es corresponguin amb els mèrits abans indicats, fins a un màxim de 0.25 punts, a raó de 0,1 per mèrit acreditat.

En el supòsit de que finalitzat el procés selectiu corresponent una única persona aspirant hagi superat la fase d'oposició, el tribunal de selecció podrà optar per la no valoració dels mèrits aportats per aquesta, en no ser eliminatori.

– 2a fas. Entrevista

Aquesta fase, que potestativament l'òrgan de selecció decidirà realitzar, no es considerarà eliminatòria però sí puntuable.

*La puntuació es farà sobre un total de **1 punt** i consistirà en una entrevista personal feta pel Tribunal en la qual es valoraran les aptituds i competències en relació amb el lloc de treball a ocupar. Així mateix el tribunal podrà demanar l'assistència tècnica d'una persona especialista en la matèria per la realització de la mateixa.*

Període d'al·legacions/Revisió

Finalitzada la valoració de mèrits i, si escau, l'entrevista potestativa, es publicarà la puntuació provisional obtinguda per les persones aspirants en la fase d'oposició, tot concedint 5 dies naturals per a presentar al·legacions i reclamacions contra les mateixes que es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi fet pública la resposta a aquestes, les al·legacions s'entendran desestimades. En cas de no presentar-se esmenes/al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la puntuació obtinguda per les persones aspirants, i no caldrà tornar a publicar-la.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i en cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

3. Revisió mèdica

Després de la fase de concurs, el tribunal farà públic un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades a cada una d'elles i cridarà a aquestes en igual número al de places convocades i segons rigorós ordre de puntuació, per tal que facin la revisió mèdica, la qual té per objecte determinar la capacitat funcional de les persones aspirants per a l'exercici de les places convocades i les funcions del lloc de treball, que consistirà en un reconeixement mèdic realitzat per metges/esses col·legiats.

Aquesta prova, que és obligatòria i eliminatòria, es qualificarà com a apte/a o no apte/a. En cas que alguna de les persones aspirants fos declarada no apte/a aquesta restarà exclòsa del procés selectiu, i es cridarà a la següent per ordre de puntuació i així successivament.

Les persones aspirants que es trobin en servei actiu en aquesta corporació i que desenvolupin les mateixes funcions a les de la plaça convocada podran ser exemptes de realitzar la citada revisió mèdica quan hagin estat declarades aptes a la mateixa dins dels període màxim d'un any natural comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de resultats de les puntuacions atorgades al procés selectiu.

II. Torn de reserva per a persones amb discapacitat i torn lliure.

L'oposició tindrà una puntuació màxima de 30 punts i consistirà en les següents fases segons subgrup d'accés.

1.Oposició

– 1a. fase. Prova teòric-pràctica.

1) Exercici 1: qüestionari de temari general.

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants independentment del subgrup d'accés i consistirà en respondre un qüestionari sobre el temari GENERAL, que figuri a la convocatòria de cada procés selectiu, i que es troba diferenciat per subgrup d'accés, segons es detalla:

a) Subgrup A1

Consisteix en respondre un qüestionari amb 60 preguntes i 6 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indiqui en la convocatòria de cada procés selectiu, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcte. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

b) Subgrup A2

Consisteix en respondre un qüestionari amb 50 preguntes i 5 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indiqui en la convocatòria de cada procés selectiu, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcte. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

c) Subgrup C1

Consisteix en respondre un qüestionari amb 40 preguntes i 4 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indiqui en la convocatòria de cada procés selectiu, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

d) Subgrup C2

Consisteix en respondre un qüestionari amb 30 preguntes i 3 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indiqui en la convocatòria de cada procés selectiu, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim d'una hora. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre, però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 15 punts les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7.5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

e) Subgrup E

Consisteix en respondre un qüestionari amb 10 preguntes i 2 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indiqui en la convocatòria de cada procés selectiu, i que s'hauran de resoldre en un temps màxim de trenta minuts. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Les preguntes de reserva s'hauran de respondre però només es tindran en compte en cas que sigui necessari.

Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 15 punts les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades de forma incorrecte restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7.5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

Les persones aspirants que hagin superat aquest exercici seran aptes i passaran a desenvolupar el següent exercici.

2) Exercici 2: desenvolupament del temari específic.

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants que optin a places dels subgrups A1, A2 i C1, i consisteix segons subgrup d'accés en el següent:

– Subgrup A1 i A2:

Desenvolupar dos temes a triar per la persona aspirant d'entre cinc possibles extrets per sorteig, sobre el conjunt del temari ESPECÍFIC que s'indica a l'Annex de cada convocatòria, en un temps màxim de tres hores. Amb caràcter general es valorarà l'establiment de la normativa reguladora en cada cas i justificació de la seva aplicació, si escau, el desenvolupament adequat i suficient del temari específic establert a la convocatòria de cada procés, el nivell de domini i coneixements exposats sobre els temes que correspongui, així com la claredat, ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2.5 punts en el desenvolupament de cada tema, quedaran eliminades del procés selectiu.

– Subgrup C1:

Desenvolupar un tema a triar per la persona aspirant d'entre tres possibles extrets per sorteig, sobre el conjunt del temari ESPECÍFIC que s'indica a l'Annex de cada convocatòria, en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Amb caràcter general es valorarà l'establiment de la normativa reguladora en cada cas i justificació de la seva aplicació, si escau, el desenvolupament adequat i suficient del temari específic establert a la convocatòria de cada procés, el nivell de domini i coneixements exposats sobre els temes que correspongui, així com la claredat, ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les convocatòries de cada procés selectiu podran establir altres aspectes a valorar d'acord amb l'especificat de les places convocades.

Les persones aspirants que hagin superat cadascun dels exercicis que formen part d'aquesta prova, són aptes i passen a realitzar la següent prova.

3) Exercici 3: supòsit pràctic.

Aquesta exercici el realitzaran totes les persones aspirants, independentment del grup d'accés i es podrà realitzar de forma escrita o oral/funcional, segons s'indiqui a la convocatòria de cada procés de selecció, amb l'objectiu d'acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat pel desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria a la qual es vol accedir.



- Les proves pràctiques que es realitzin de forma escrita, consistiran en la resolució en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit de caràcter pràctic a escollir entre dos proposats, que podrà constar de preguntes de tipus obert i/o amb resposta alternativa, relacionades amb les funcions pròpies del lloc a proveir i amb el temari ESPECÍFIC establert a la convocatòria de cada procés selectiu. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.
- Les proves pràctiques que es realitzin de forma oral/funcional, consistiran en la resolució en un temps màxim de dues hores, d'una situació concreta plantejada pel tribunal qualificador, la qual estarà relacionada amb les funcions pròpies del lloc a proveir i amb el temari ESPECÍFIC establert a la convocatòria de cada procés selectiu. Es valorarà l'aptitud, competència i domini tècnic en l'exercici de les funcions pròpies de l'especialitat professional relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

Aquest exercici serà valorat fins a un màxim de 10 punts, pels subgrups A1, A2 i C1, i amb un màxim de 15 punts per al subgrup C2 i E(AP). Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual a la meitat de la puntuació màxima prevista per aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

– **2a. fase: Prova de competències digitals.**

En funció del subgrup d'accés, el perfil professional i les característiques del lloc de treball, es podrà realitzar una prova de competències digitals, les característiques de les quals s'establirà en la corresponent convocatòria de cada procés selectiu.

Les persones aspirants podran ser exemptes de la realització d'aquesta prova quan hagin superat en aquesta corporació una prova equivalent a l'especificada per a funcions similars a les de la plaça/lloc de treball a proveir en el termini de dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

– **3a. fase. Prova de coneixements de català.**

Aquesta prova es desenvoluparà d'igual forma que l'establerta per al torn de promoció interna.

– **4a. fase. Prova de coneixements de castellà.**

Aquesta prova es desenvoluparà d'igual forma que l'establerta per al torn de promoció interna.

2. Concurs

– **1a. fase. Valoració de mèrits.**

La valoració de mèrits es realitzarà en els mateixos termes que els establerts per al torn de reserva de promoció interna.

– **2a. Fase. Entrevista.**

L'entrevista potestativa, es realitzarà en els mateixos termes que els establerts per al torn de reserva de promoció interna.

3. Revisió mèdica

La revisió mèdica es realitzarà en els mateixos termes que el disposat per al torn de reserva per a la promoció interna.

Novena: resolució del procés selectiu.

a) Qualificació final

Finalitzada la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants i si escau l'entrevista, es procedirà al sumatori de les puntuacions obtingudes per les mateixes en l'oposició i el concurs, resultant d'aquestes la puntuació final de cada persona aspirant al procés selectiu, la qual es farà pública als llocs establerts a la base segona de les presents bases.

b) Criteris de desempat

En cas que es produís un empat en la qualificació final obtinguda per les persones aspirants de cada procés, segons torns de participació, el criteri de desempat respondrà, en primer lloc, en favor de la persona que hagi obtingut millor puntuació en l'oposició, si persisteix, el criteri de desempat es donarà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en l'exercici corresponent al supòsit pràctic, si així i tot es manté l'empat, aquest es resoldrà en favor de la persona que acrediti més dies de prestació de serveis en l'experiència professional.

c) Proposta de resolució segons torn de participació.

En els casos en que una mateixa convocatòria reguli l'accés a places amb diferents torns de participació, aquests es resoldran segons es detalla.

I. Torn de reserva per a la promoció interna

Un cop finalitzat el procés de selecció pel torn de reserva de promoció interna, el tribunal proposarà pel seu nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació a les persones aspirants amb major puntuació d'acord amb el número de places convocades per aquest fet.

No obstant, les persones aspirants del torn de promoció interna que hagin aprovat però que no hagin obtingut plaça per aquest torn, quedaran integrades en una borsa de treball provisional per ordre estricte de puntuació final, la qual es farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la plataforma de processos selectiu de la corporació. Una vegada finalitzat el procés selectiu pel torn de reserva de persones amb discapacitat i per al de lliure accés, i en el cas que el nombre de persones aspirants que superin les proves selectives d'aquests torns siguin inferior al nombre de places vacants objecte de la convocatòria, aquestes s'acumularan al torn de promoció interna, i es cobriran mitjançant la borsa provisional d'aquest torn creada per aquest fi, la qual tindrà vigència de tres anys comptadors a partir de la seva constitució amb caràcter definitiu que es produirà l'endemà de la publicació de la resolució de les convocatòries als llocs anteriorment indicats.

II. Torn de reserva per a persones amb discapacitat i lliure

Un cop finalitzat el procés de selecció pel torn de reserva de persones amb discapacitat i torn lliure, el tribunal proposarà pel seu nomenament com a personal funcionari de carrera o

contractació a les persones aspirants amb major puntuació d'acord amb el número de places convocades per aquest fet.

Les places convocades que no es cobreixin per torn de reserva per a persones amb discapacitat es podrà acumular al torn lliure i viceversa.

Qüestions comuns a la resolució dels processos

En virtut de l'article 61.5, Real decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per assegurar l'objectivitat i racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, període de pràctiques, etc.

Per tot el que no estigui regulat en aquestes bases, es regularà segons les bases generals, convocatòria i la normativa d'aplicació vigent.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a les places a un número superior d'aprovats al de les places convocades, llevat que així ho prevegi la pròpia convocatòria o en el cas de renúncia dels aspirants seleccionats. (Art. 61, apartat 8 TREBEP).

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament/contractació d'igual nombre de persones aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió/contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaries de carrera/contractació com a personal laboral fixe. Aquestes persones aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena de les bases generals.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan les persones aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament/contractació pertinents.

Per poder ser nomenat/ada/Contractat i prendre possessió, és precís posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i, per tant, no patir cap malaltia, no trobar-se en situació d'incapacitat permanent absoluta ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions.

El personal nomenat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

Expectativa de nomenament

En virtut de l'article 83, del Decret 214/1990 de 30, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, i quan la convocatòria no determini el contrari, les persones aspirants que un cop superat el mateix, quedin dintre del 10% addicional, restaran en expectativa de nomenament/contractació, que no serà computable a cap efecte, i no tindran cap dret ni obligació inherent a la funció pública.

Les persones aspirants que es trobin en expectativa de nomenament/contractació dels llocs vacants sobrevinguts, restaran en aquesta situació durant un període màxim de tres anys, comptadors a partir del dia següent a la publicació de resultats del procés selectiu i tindran preferència per a la prestació de serveis de caràcter temporal per a la cobertura de vacants amb reserva de lloc de treball.

Cobertura de futures vacants

En virtut de la Disposició addicional trigèsima, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i quan així s'estableixi a la convocatòria de cada procés selectiu, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, les convocatòries poden incloure un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, amb càrrec a les Ofertes d'Ocupació Pública dels dos anys següents, en els termes que es reculli en aquesta.

Les places addicionals hauran de tenir la mateixa classificació definida a la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Esparreguera, s'aprovin e i en els casos d'administració especial, subescala tècnica, a més hauran de tenir concordança amb el lloc de treball a ocupar, que seria l'equivalència a l'especialitat d'acord amb la DA 30.4 de DL 1/1997.

Desena: nomenament/contractació i període de pràctiques/prova

a) Nomenament

D'acord amb la base 9 de les bases generals, exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la Corporació, de l'organisme autònom o autoritat delegada, nomenarà a les persones aspirants proposades pel tribunal. Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure la superació ulterior de cursos de formació o un període de pràctiques. En aquest cas les persones aspirants proposades pel Tribunal seran nomenades funcionàries en pràctiques i les bases específiques establiran els terminis i la forma de superar aquesta fase. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al BOPB.

Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades han d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al BOPB. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

b) Contractació

D'acord amb la base 10, de les bases generals, exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la Corporació, de l'organisme autònom o autoritat delegada, contractarà les persones aspirants proposades pel tribunal.

El contracte laboral inclourà un període de prova que l'aspirant haurà de superar satisfactòriament per adquirir la condició de personal laboral fix.

c) Període de pràctiques/prova

Les persones aspirants nomenades/contractades hauran de superar un període de pràctiques/prova, segons estipula l'article 109 de l'acord regulador de les condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les persones aspirants que hagin prestat els seus serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera en places de les mateixes característiques, nivell i funcions en qualsevol modalitat de contractació/nomenament que les convocades i l'hagin superat, podran ser eximides en tot o part de la realització del període de pràctiques/prova. Si el període de contractació/nomenament anterior hagués estat inferior al període de prova/pràctica, aquest es realitzarà només per la diferència. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del responsable del servei de destinació de les places convocades.

El període de prova/pràctica restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal en període de prova/pràctica.

Valoració del període de pràctica/prova

El període de prova/pràctica es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei o persona designada a tal efecte i per personal del servei de Recursos Humans, les quals emetran informe durant l'esmentat període, tot exposant l'adequació de la persona nomenada vers el lloc de treball ocupat i les funcions associades al mateix, i emetrà valoració sobre la superació del període de prova/pràctica realitzat, produint els següents efectes:

- *En cas de que l'informe emès valori a la persona com a adequada al lloc de treball es procedirà a la continuïtat d'aquesta en els termes previstos en el nomenament formalitzat amb la mateixa*
- *En el supòsit en que la persona aspirant sigui valorada com a no adequada al lloc de treball per al qual ha estat nomenada, aquesta serà declarada no apta per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, en no haver superat el període de pràctica establert, ci com a conseqüència perdrà tots els drets al nomenament. El cessament de la persona es formalitzarà mitjançant la citada resolució motivada i produirà efectes l'endemà de la notificació de la resolució del cessament.*

En el cas que no s'emeti informe per part de la persona responsable, el període de prova/pràctiques s'entendrà com a superat i per tant es procedirà a la continuïtat de la persona nomenada/contractada en els termes previstos en el nomenament formalitzat.

Retribucions personal en pràctiques

En virtut de l'article 26, del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, on s'exposa que les Administracions Públiques determinaran les retribucions dels funcionaris/es en pràctiques que, com a mínim, es correspondran al sou del Subgrup o Grup, en el supòsit que no es tingui subgrup, en el que aspiri a ingressar. Aquest Ajuntament retribuirà als funcionaris en pràctiques d'igual forma que al funcionaris/es de carrera.

Onzena: assignació dels llocs de treball

En virtut de l'article 110 del Pla d'Ordenació de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Esparreguera, i la base 11 de les bases generals, l'assignació dels llocs de treball s'efectuarà

d'acord amb les peticions de les persones interessats, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn de promoció interna i finalment el torn lliure, sempre que les persones aspirants reuneixin els requisits objectius determinats en l'instrument de gestió de llocs de treball.

No obstant l'anterior, les persones aspirants que accedeixin pel torn de promoció interna i ocupin de forma definitiva un lloc classificat en les relacions de llocs de treball, o instrument similar, com a propi del grup de procedència i del de nou ingrés o que hagi estat objecte de requalificació al grup al qual han estat promoguts, poden optar a romandre en el mateix lloc.

L'adscripció definitiva al lloc de treball podrà efectuar-se en un altre lloc de treball vacant, vinculat a la plaça convocada, quan per motius organitzatius es requereixi, sempre que la persona proposada per ser nomenada funcionaria o personal laboral fix doni el seu vistiplau a aquest fet.

En cas que la persona aspirant que ha estat proposada per a ser nomenada/contractada, opti a una plaça vinculada a llocs de treball de comandament, la qual s'hagi de proveir mitjançant concurs específic o lliure designació, serà adscrita de forma provisional al citat lloc de treball i durant el període de prova/pràctica estipulat per a cada subgrup, i haurà de superar el procés de provisió pertinent per a l'adscripció definitiva del lloc de treball. En cas de no superació del procés de provisió s'adscriurà a la persona a un lloc de treball bàsic, i en cas de no disposar del mateix, restarà en expectativa de destí, d'acord amb l'establert a l'article 91, del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

En aquells casos en que la persona aspirant proposada pel Tribunal qualificador per a la contractació o nomenament hagi superat un procés de provisió mitjançant de torn d'adscripció provisional a l'Ajuntament d'Esparreguera, es procedirà a l'adscripció definitiva de d'aquesta al lloc de treball.

Cap aspirant podrà anul·lar ni modificar la seva sol·licitud un cop finalitzat el termini de presentació d'aquestes.

Si una persona aspirant no formula sol·licitud de plaça o no li correspon cap de les sol·licitades, l'Alcalde o autoritat delegada de la Corporació o el organisme autònom procedirà a destinar-lo, amb caràcter forçós, a qualsevol dels llocs no adjudicats.

L'assignació de les destinacions tindrà caràcter definitiu.

Dotzena: constitució de la borsa de treball.

1) Constitució de la borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu es procedirà a la creació d'una borsa de treball per ordre estricte de puntuació, llevat dels casos en que la convocatòria indiqui el contrari. En cas que la convocatòria reguli el torn de reserva per a la promoció interna, i el torn d'accés lliure i de reserva per a persones amb discapacitat, restarà en primera posició el primer torn i seguidament els altres dos torns per estricte ordre de puntuació.

El tribunal qualificador elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació de les persones aspirants aprovades al president/a de la Corporació o autoritat delegada.

Les borses de treball que es constitueixin mitjançant els processos selectius regulats per aquestes bases podran ampliar altres borses ja existents o ser ampliades per noves borses de treball de la mateixa categoria, respectant l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la

constituïció de la borsa més recent. En cas de duplictat de les persones aspirants es mantindrà la posició del procés més recent. En cas que l'ampliació es produeixi amb borses que han estat unificades i/o en les quals hi hagi aspirants que estiguin en expectativa de nomenament aquests mantindran la posició inicial, quan aquest provinguin de diferents processos es mantindrà a les persones aspirants amb expectatives de nomenament/contractació més recents sobre les més antigues.

12.1 Nomenaments/contractacions i funcionament de la borsa

Les persones aspirants incloses en les borses de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació. La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que l'aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.

Amb caràcter general, quan es produeixi la necessitat d'incorporar personal per a la cobertura temporal de llocs de treball, es cridarà a les persones que integren les borses de treball **per rigorós ordre de posició**, a excepció que:

- Les persones aspirants que integrin la borsa de treball hagin estat contractades com a personal laboral fix o nomenades funcionaries de carrera de la mateixa especialitat dins del període de vigència de la borsa, en aquest cas es cridarà a la següent persona per ordre de posició.
- Les persones aspirants que prestin els seus serveis en aquest ajuntament en motiu d'una crida anterior, en aquest cas es cridarà a la següent persona per ordre de posició.
- Que la persona no pugui ser localitzat a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents a cadascun dels telèfons facilitats espaiats en el temps.
- Que la persona no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Amb caràcter excepcional, es cridarà a les persones que ja presenten serveis amb caràcter temporal en aquesta administració, respectant el seu ordre inicial de posició en la borsa, quan es donin les següents circumstàncies:

- En els casos en què la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva d'aquesta, s'oferirà a la persona aspirant que es trobi en primer ordre de posició, i seguidament en cas que sigui rebutjada per aquesta.
- En els casos en què les persones aspirants hagin estat nomenades/contractades a temps parcial, s'oferirà a la persona aspirant que es trobi en primer ordre de posició, i seguidament en cas que sigui rebutjada per aquesta.
- Per necessitats organitzatives justificades del servei.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en la seva actual contractació/nomenament.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació/nomenament que s'efectui en cada cas. Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

12.2 període de prova/pràctica

Les persones aspirants que siguin finalment contractades/nomenades com a conseqüència de la constitució de la borsa de treball que resulti de la convocatòria dels processos que es regulen mitjançant aquestes Bases, hauran de superar un període de pràctica/prova en els mateixos termes que les persones aspirants que accedeixen a places convocades per l'Ajuntament d'Esparreguera i que queden descrites a la base desena, aparta c).

12.3 exclusió de la borsa

1. Les persones aspirants seran exclòses temporalment de la borsa en els supòsits següents:

- Si la persona aspirant cridada per a oferir l'oferta pertinent no pot ser localitzada en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud.
- Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.

Les persones aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donades de baixa temporalment de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància telemàtica dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. En aquest cas, i si s'escau, la reincorporació es produirà a la darrera posició de la borsa de treball. En cas que dues persones presentin instància per retornar a la borsa durant el mateix dia, ocuparà el primer lloc en la cua la persona que hagi presentat la instància en una hora anterior, si també es donés coincidència en la hora de la presentació ocuparà el primer lloc la persona amb major puntuació a l'oposició.

2. Les persones aspirants seran exclòses definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova/pràctica establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, estant nomenades per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos en que hi hagi informe favorable del servei per la seva reincorporació a la borsa de treball.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.

- Quan la persona empleada no es presenti a treballar el dia establert en el nomenament/contractació, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.

Tretzena: recursos

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan de selecció, podran ser impugnades pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Catorzena: instruccions per a la presentació de la candidatura

Les persones aspirants que desitgin participar dels processos selectius que es regulen mitjançant aquestes bases i les convocatòria pertinents hauran de presentar la seva candidatura per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, <https://esparreguera.convoca.online/>, i hauran d'omplir els apartats que es detallen tot adjuntat la documentació requerida i els mèrits al·legats per aquestes **en format PDF i en un únic document per cada requisit o mèrit a acreditar**, segons es recull a la base cinquena d'aquestes bases a la convocatòria de cada procés, i seguidament, **en cas contrari la documentació aportada no serà tinguda en compte**:

La documentació per a acreditar tant els requisits d'accés com els mèrits a valorar s'hauran d'aportar en documents diferenciats i en els espais corresponents segons s'ha indicat en format PDF. La documentació aportada de forma conjunta en un únic document o aquella que s'adjunti un apartat que no correspongui no serà tinguda en compte.

1) Les meves dades personals:

1. Dades personals:

- DNI/NIE, nom i cognoms: s'insereixen automàticament en identificar-se, en cas contrari introduir-lo manualment.
- Nacionalitat: obrir el desplegable i escollir la nacionalitat de la persona aspirant
- Data de naixement: introduir la data manualment amb format DD/MM/AA o obrir el calendari que figura a la dreta de l'apartat i buscar la data concreta.
- Sexe: marcar la casella Dona/Home segons correspongui.

2. Adreça:

- País, província, municipi i tipus de via: obrir el desplegable de cada apartat per escollir l'opció adient.
- Indicar manualment la resta de dades sol·licitades (Nom de la via, número, pis, etc.)

3. Torn i dades de contacte:

- Torn: obrir el desplegable i escollir el torn d'accés al procés selectiu.
- Introduir les dades de contacte requerides. (correu electrònic i telèfons de contacte).

4. Dades de discapacitat:

- Indicar a la casella si/no es té una discapacitat.
- En cas d'haver indicat que si es té discapacitat:
 - Grau: indicar el grau d'aquesta
 - Reserva: indicar una de les tres opcions que figuren al desplegable
 - C.A en la que es reconeix: seleccionar la C.A adient al desplegable.
 - Adjuntar el justificant de discapacitat i en cas de sol·licitar l'adaptació a les proves informe dels equips de valoració multiprofessionals relatiu a la necessitat d'adaptar les proves selectives el qual haurà de contenir com a mínim els aspectes recollits a l'art 4, apartat 3 del Decret 66/1999, de 9 de març.
 - Adaptació que se sol·licita: indicar les necessitats d'adaptació que se sol·liciten en virtut de la discapacitat acreditada i de l'informe dels equips de valoració multiprofessionals.
 - Motiu: indicar el motiu pel qual es fa necessària l'adaptació a les proves sol·licitada.

2) **Requisits:**

1. Nacionalitat i edat: adjuntar el DNI/NIE o altre document oficial vigent on consti la nacionalitat i edat de la persona aspirant. Aquest document s'ha de presentar per ambdues cares, en cas contrari comportarà l'exclusió de la persona aspirant.
2. Titulació requerida: adjuntar únicament la titulació oficial requerida. En cas d'estar en possessió de més d'una titulació de nivell igual o superior a la requerida adjuntar només la de menor grau que compleixi amb el requisit d'accés i la resta acreditar-la en l'apartat "3)Mèrits" segons s'indica en aquest.
3. Vida laboral i curriculum vitae: aportar els documents requerits en dos documents PDF diferenciats.
4. Documentació presentada anteriorment: en cas que la documentació a aportar figurei en poder d'aquesta administració no serà necessari que es torni a presentar, sempre que s'acrediti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es trobarà a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalli la documentació a tenir en compte segons s'estableix a aquesta, en cas contrari no serà tinguda en compte. En cas que l'administració no disposi de la documentació indicada per part de la persona aspirant, aquesta podrà ser requerida a l'aspirant per la seva aportació, en cas de no aportar-la s'entendrà la seva petició per desistida i no es valorarà el mèrit no acreditat degudament.
5. Altres requisits establerts a la convocatòria: en cas que la convocatòria de cada procés reguli altres requisits d'accés com carnets de conduir, acreditació de superació de formacions específiques, etc., s'adjuntaran en aquest apartat, segons s'estableixi en aquesta i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera.

3) **Proves**

1. Acreditació de proves: acreditar el certificat de nivell de coneixements de català segons es requereixi a l'annex de la convocatòria de cada plaça.

4) Mèrits:

1. Experiència:

Desplegar llista segons tipologia d'experiència a acreditar, tot indicant el temps de serveis prestats i adjuntant la documentació que acredita aquest fet, amb un document per experiència valorar. En cas que l'experiència professional estigui en poder d'aquesta administració o els serveis s'hagin prestat a la mateixa, marcar la casella "dono permís per actuar d'ofici", en aquest cas també s'haurà d'emplenar i adjuntar a l'apartat documentació presentada anteriorment de l'apartat 2) Requisits, la "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es trobarà a l'apartat "documents" de cada convocatòria, en el qual es detalli la documentació a tenir en compte segons s'estableix a aquesta, en cas contrari no serà tinguda en compte.

2. Titulacions:

Desplegar el llistat segons titulacions a acreditar i adjuntar les titulacions, tot indicant la quantitat d'aquestes.

3. Formació:

- Cursos i seminaris:

Desplegar el llistat segons les hores de cada formació i indicar nombre de formacions realitzades de cada franja horària, tot adjuntant per a cada formació segons el número d'hores d'aquestes un únic document en PDF per a cadascuna de les formacions a acreditar.

En cas que les formacions no indiquin hores ni crèdits aquestes es valoraran amb la menor puntuació i s'adjuntaran a l'apartat primer: per cada curs de fins a 10 hores: 2 punts.

- ACTIC o equivalent:

Desplegar el llistat segons el nivell d'ACTIC a acreditar i adjuntar document.

- Certificat de coneixements de català:

Adjuntar el certificat que acredita el nivell de català superior al requerit.

5) Pagament

Les taxes de drets d'examen s'abonaran mitjançant targeta de crèdit/dèbit segons s'indica a l'aplicació. Les taxes NO tenen exempció de pagament.

6) Condicions legals i RGPD

Indicar a la casella que s'han llegit les condicions i manifest la voluntat de presentar la sol·licitud, i finalitzar la inscripció a la candidatura.

Disposició final

Les borses de treball creades a l'empara d'aquestes bases tenen vigència de tres anys i es podrà declarar la pèrdua de la seva vigència en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Els contractes/nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

Les convocatòries de cada procés selectiu podran regular especificitats envers el desenvolupament de les diferents proves dels processos selectius regulats a les presents Bases atenent a les particularitats de les places convocades i seran d'aplicació prevalent envers a aquestes.

Tot allò que no estigui recollit a les presents bases reguladores es regirà per la normativa d'aplicació vigent.

ANNEX I:

TEMARI GENERAL PER A CADA SUBGRUP D'ACCÉS

Les convocatòries per a l'accés a places que hagin de proveir-se mitjançant torn de promoció interna restaran exemptes d'acreditar el coneixements generals que s'indiquen al temari general, en motiu de la seva acreditació en el moment d'accedir a l'administració pública., en aquest cas s'indicarà a la convocatòria del procés en qüestió.

TEMARI GENERAL: SUBGRUP A1

- 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.*
- 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Els governs locals de Catalunya. Capítol VI del Títol II de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol.*
- 3. L'Administració Pública en la Constitució. Règim jurídic de les administracions públiques. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'administració electrònica.*
- 5. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.*
- 6. El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis.*
- 7. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.*
- 8. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.*
- 9. El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.*
- 10. El Municipi (II). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Autonomia local. Els serveis de prestació obligatòria.*
- 11. La potestat reglamentària i d'autoorganització. El reglament local: concepte i classes. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. El Reglament Orgànic Municipal.*
- 12. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.*

13. *El sistema de responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat patrimonial. Principis reguladors i procediment. La responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.*
14. *La hisenda municipal. El règim jurídic dels recursos de les Hisendes Locals en el marc del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004, de 5 de març). Els tributs locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.*
15. *El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.*
16. *Patrimoni dels ens locals. Classificació de béns. Règim jurídic. Utilització i aprofitament dels béns.*
17. *La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.*
18. *Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.*

TEMARI GENERAL: SUBGRUP A2

1. *La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.*
2. *L'Administració Pública en la Constitució. Règim jurídic de les administracions públiques. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
3. *La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'administració electrònica.*
4. *L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.*
5. *El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis.*
6. *L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.*
7. *La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.*

8. *El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.*
9. *El Municipi (II). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Autonomia local. Els serveis de prestació obligatòria.*
10. *El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.*
11. *La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.*
12. *Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.*

TEMARI GENERAL: SUBGRUP C1

1. *La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.*
2. *La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'administració electrònica.*
3. *L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.*
4. *El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.*
5. *La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.*
6. *El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.*
7. *El Municipi (II). Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Autonomia local. Els serveis de prestació obligatòria.*
8. *La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del*

personal al servei de l'Administració pública. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Igualtat de gènere: principis generals.

TEMARI GENERAL: SUBGRUP C2

1. *La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.*
2. *El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals: pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.*
3. *La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Igualtat de gènere: principis generals.*
4. *La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'administració electrònica.*

TEMARI GENERAL: SUBGRUP E

1. *La Constitució Espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Igualtat de gènere: principis generals.*
2. *El Municipi. Organització i competències. L'Ajuntament d'Esparreguera. Deures dels empleats públics. Codi de conducta."*

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Esparreguera, a 14 de Novembre de 2025

Juan Jurado Bracero
L'ALCALDE