

ANUNCI

A l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per Decret d'alcaldia núm. 2026-2079, de data 15 de juliol de 2026, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de peó, grup professional E, de la plantilla del personal laboral de l'ajuntament, mitjançant el sistema de concurs-oposició i segons queden redactades a continuació;

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PEÓ, DEL GRUP PROFESSIONAL E, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE 2024

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per la cobertura de la plaça de peó, del grup E, de la plantilla del personal laboral de l'ajuntament, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per decret d'alcaldia DEC/4190/2024, de data de 30 de desembre de 2024.

A banda, es constituirà una borsa de treball amb les persones candidates, que havent superat el procés de selecció, no optin a la plaça convocada.

El procés selectiu es farà pel sistema de concurs-oposició, per torn lliure i garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (en endavant TREBEP).

Les característiques de la plaça objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

Plaça vacant	Peó (codi: LPO51)
Número de places	1
Lloc de treball	Peó d'instal·lacions esportives (codi: 123SPE)
Grup/subgrup de titulació	E
CD	11
Jornada	Completa de 35 hores/setmanals
Horari	Torn de tarda rotatiu de dilluns a diumenge, amb dos dies de descans, segons les necessitats del servei.
Règim jurídic	Laboral fix

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

La data de publicació de la convocatòria al BOE determinarà el termini de presentació d'instàncies per

participar en el procés selectiu.

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

SEGONA.- FUNCIONS GENERALS DEL LLOC DE TREBALL

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

TERCERA. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

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

- Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves,

l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

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

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

- Posseir el certificat de coneixements de **nivell bàsic de llengua catalana** orals i escrits (**certificat del nivell A2**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

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

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

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals (grup E) sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents: haver cursat la primària i la secundària a Espanya, un Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

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

- La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix d'aquest ajuntament, i **complir amb els requisits de la contractació per «relleu»** establerts en el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (detallat a la base onzena).

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en alguna de les convocatòries, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció dirigida al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament a través de la seu

electrònica de l'ajuntament <https://santsadurni.eadministracio.cat/citizen-service/1e39d7d4-46f5-4dde-8f2a-3923163d40e9> o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 LPACAP, en el termini de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el BOE.

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

En cas d'optar per fer la tramitació de la sol·licitud presencialment: caldrà demanar cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), per tel. 93.891.03.25 o per correu electrònic oac@santsadurni.cat. El model de sol·licitud que estarà disponible a l'OAC i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament que es troba a la Plaça de l'Ajuntament, 1 de Sant Sadurní d'Anoia, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14h.

CINQUENA.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR

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

- **Fotocòpia DNI o NIE** en vigència o el resguard del seu tràmit.
- L'acreditació corresponent al **nivell de llengua catalana i castellana** que es requereix. El castellà no cal acreditar-lo si s'està en possessió del DNI.
- El resguard justificant del **pagament de la taxa** per la participació en el procés.
- I, la fulla omplerta de **la graella de la relació de mèrits** amb el que es vulgui al·legar, adjunta a l'annex 2 d'aquestes bases, perquè comptabilitzi en el procés selectiu. Cal acreditar tot el que es detalla.

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

- Experiència laboral a l'Administració Pública o del Sector Públic que caldrà acreditar mitjançant un "Certificat de serveis prestats" signat per la persona que ostenti la competència on s'indicarà l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument les funcions realitzades.
- Experiència laboral en el sector privat que caldrà acreditar mitjançant fotocòpia de "L'informe de la Vida Laboral", emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també qualsevol document que acrediti, el temps treballat, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

S'exclourà les persones que anteriorment hagin presentat documents en aquesta administració, no caldrà que els aportin de nou, només caldrà indicar per la persona interessada, en la mateixa sol·licitud, quins documents, en quin moment i davant de quin òrgan administratiu va presentar els documents al·legats. En tot els casos, cal emplenar la graella de valoració de mèrits.

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

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

SISENA.- DRETS D'EXAMEN

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

El pagament es pot fer amb targeta a l'OAC o per transferència bancària en el següent compte bancari:

ENTITAT	BIC	IBAN
BBVA	BBVAESMMXXX	ES48 0182 6035 4800 1060 3934

En el concepte del pagament s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant i l'import corresponent, i caldrà adjuntar el justificant de pagament amb la sol·licitud.

SETENA.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

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

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

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

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

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

VUITENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

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

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

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

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

- o PRESIDÈNCIA: un personal de l'ajuntament convocant.
- o VOCALIES: hi haurà tres vocalies, una a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un/a funcionari/ària o laboral de l'Ajuntament convocant i un altre personal laboral o funcionari tècnic especialista d'una altra administració pública.
- o SECRETARI/ÀRIA: un/a funcionari/ària de l'ajuntament convocant, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a i tindrà veu i vot com a membre del Tribunal qualificador.

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

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat en el moment que consideri adient. Concretament per les proves de llengües, l'òrgan de selecció disposarà d'un/a assessor/a, designat/da per l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, i serà l'encarregat/ada d'executar i proposar l'avaluació de la prova de coneixements de la llengua catalana dels/les aspirants. Els/les assessors/es, com a membres del tribunal, tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot.

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

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

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

NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés selectiu es realitzarà pel sistema de concurs-oposició, i constarà del següent;

1. Fase prèvia: es realitzaran les proves de llengües, amb caràcter obligatori i eliminatori, per els aspirants que no acreditin el nivell requerit. Només podran participar en la fase d'oposició aquells/es aspirants que hagin superat les proves de llengües.
2. Fase d'oposició: podrà consistir en la realització d'un test i/o desenvolupament d'un o varis exercicis en la modalitat que opti el tribunal qualificador d'acord amb les funcions del lloc de treball i el temari annexat en aquestes bases.
3. Fase de concurs: consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la

convocatòria.

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

Les persones aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat, quedant exclosos/es automàticament del procés els que no compareguin.

A) FASE PRÈVIA

1-PROVA DE LLENGÜES

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

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

Primer exercici: S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

- Segon exercici: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i/o una conversa sobre temes generals.

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

- **Llengua castellana.**

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

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

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

2) FASE D'OPOSICIÓ

Podrà consistir en la realització d'un o varis exercicis sobre el contingut del temari que s'indica a l'annex 1 de les presents bases, tal i com es detalla:

- 2.1- Respondre un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'indica a l'annex de les presents bases.

2.2- Resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits teòric-pràctics, que podran constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i amb el temari annex a aquestes bases.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i es valoraran especialment en aquest exercici la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, la correcta interpretació de la normativa aplicable i els coneixements sobre els temes proposats i la seva correcta aplicació en la resolució dels casos plantejats.

Aquesta prova serà valorada fins a un **màxim de 40 punts**. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts d'un exercici o d'entre els varis exercicis que conformen aquesta prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

3) FASE DE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la valoració, per part del Tribunal de selecció, dels mèrits al·legats en la graella de relació de mèrits presentada per les persones aspirants i que s'acreditin degudament, computant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Aquesta fase tindrà una valoració **màxima de 25 punts**, repartits entre l'experiència professional i la formació realitzada en relació amb les funcions dels llocs de treball de la convocatòria, sent la configuració del barem de puntuació la següent:

✓ Experiència professional (màxim 15 punts)

Experiència professional en administracions públiques i/o en el sector públic	
En llocs de treball iguals o similars al de la convocatòria	0,60 punts/mes

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

Experiència professional en l'àmbit privat	
En llocs de treball iguals o similars al de la convocatòria	0,50 punts/mes

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

• Formació

En aquest apartat de la fase de concurs es valorarà, amb un **màxim de 10 punts**, la formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal i en els que s'obtingui un certificat d'assistència o d'aprofitament: es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Titulacions acadèmiques	
Graduat escolar i/o titulacions acadèmiques superiors	4 punts

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

Per cursos de més de 101 hores	1,5 punts
--------------------------------	-----------

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

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

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

DESENA.- RELACIÓ APROVATS/DES

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

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, l'òrgan de selecció prioritzarà al que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició, com a segona opció el que hagi obtingut millor resultat en la fase del concurs, i si persisteix l'empat, podrà optar per ordenar una prova per a la comprovació de mèrits en relació amb les funcions del llocs de treball associats a les places convocades, i/o per realitzar una entrevista curricular.

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

Un cop atribuïdes les puntuacions a cadascun dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació final amb les persona candidata per ocupar la plaça i les que constituïran la borsa de treball, a l'apartat de "processos selectius" de la seu electrònica de l'Ajuntament, i comunicant l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcaldia per tal que efectui la corresponent aprovació.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

ONZENA.- REQUISITS PER LA CONTRACTACIÓ

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

El contracte laboral que es subscrigui serà en la **modalitat de contracte de relleu** regulat al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social, per la qual cosa, el candidat finalista haurà de complir amb els requisits exigits en aquesta normativa: **acreditar la condició d'aturat o de personal laboral temporal en aquest ajuntament.** La

condició esmentada caldrà presentar-se en un termini de tres dies hàbils per la seu electrònica d'aquest ajuntament.

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

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

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

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

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

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

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

TRETZENA.- BORSA DE TREBALL

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

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

- a) Classificació: L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.
- b) Vigència: Aquesta borsa tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es derivin en relació les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament.
En qualsevol cas, la borsa de treball podrà extingir-se per Decret d'alcaldia.
I, en el cas que hi hagi prèviament una borsa de treball vigent de la mateixa especialitat professional, aquesta serà primera alhora de realitzar la crida, essent la nova borsa de treball que es constitueixi complementària.
- c) Dades de contacte: Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
- d) Crida: La crida dels/les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, essent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a

l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en **tres propostes se l'exclourà de la borsa**.

- e) Contractació: Quan existeixi la necessitat de personal, a qui li pertorqui per borsa haurà d'estar en disposició per iniciar la relació funcional i incorporar-se a les seves funcions el dia que se li convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que, es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/de les aspirants per a la seva contractació, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

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

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

- ✓ Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa, prestin o no serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
- ✓ Quan un empleat/da finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- ✓ El **rebuig de les dues primeres propostes** per la seva contractació, per part dels/les candidats/es, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra causa degudament acreditada.

- g) Exclusió de la borsa. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- ✓ Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- ✓ Rebutjar, encara que justificadament, **tres ofertes de treball**, llevat els següents casos:
 - L'aspirant estigui treballant, i la temporalitat del contracte que se li ofereixi, sigui inferior a la seva situació laboral actual, en aquest cas mantindria el seu lloc a la llista de la borsa.
 - Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
 - Baixa mèdica, malaltia greu o altres situacions que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.

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

- ✓ Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- ✓ Constar informe desfavorable per part del servei.
- ✓ La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- ✓ No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i/o l'incompliment dels requisits exigits en aquestes bases.

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

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

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i

per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

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

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

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

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

QUINZENA.- LEGISLACIÓ APLICABLE

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

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

ANNEX 1- TEMARI

TEMARI GENERAL

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

TEMARI ESPECÍFIC

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

ANNEX 2- GRAELLA DE RELACIÓ DE MÈRITS

NOM I COGNOMS	PROCÉS SELECTIU
	2418/2026 – PLAÇA DE PEÓ

1. Experiència laboral a l'administració pública.

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

2. Experiència laboral en el sector privat

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

3. Formació.

Acció formativa i centre formatiu	Hores	Data expedició

Sant Sadurní d'Anoia, 16 de juliol de 2026

Pere Vernet Caldú
Alcalde-president