

Expedient: 1461-1817/2022 Selecció de personal per concurs-oposició
Assumpte: Bases específiques reguladores del processos selectius per a l'accés a les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2022.

La Junta de Govern Local, en la sessió Ordinària número 6 celebrada el 23 de març de 2022, va aprovar les bases reguladores dels processos selectius per a l'accés a les places incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació per l'any 2022, mitjançant convocatòria lliure, per concurs-oposició. A continuació es dona publicitat a aquestes bases:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER L'ANY 2022.

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, que poden trobar-se a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>), en endavant, les Bases Generals.

Primera: objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases específiques és la regulació dels elements comuns dels processos selectius per a l'accés a les diferents places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2022 de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant convocatòria lliure, per concurs-oposició.

Segona: publicitat de les bases i convocatòria, i presentació de sol·licituds.

1) Publicitat de les bases i convocatòria

Les bases es publicaran al BOPB i al DOGC, i seran trameses a tots els serveis per a la seva màxima difusió (RECURSOS HUMANS -> OCUPACIÓ), a la Web municipal (<https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/ocupacio/oferta-publica/>), a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera (<https://esparreguera.convoca.online/>) i al Tauler d'edictes de la Corporació municipal, a aquestes tres últimes també es publicaran els anuncis successius. L'anunci de cada convocatòria es publicarà al DOGC i al BOE.

2) Presentació de sol·licituds

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 es duran a terme mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online/> tot adjuntant la documentació requerida per participar de cada procés selectiu, que s'estableix a les presents bases, a les bases generals i a la convocatòria de cada procés. **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.**

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament: <https://www.esparreguera.cat/seuelectronica/>

El termini de presentació d'instàncies, serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria.

Les candidatures per participar en els processos selectius s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no exclouent, segons s'indica:

a) Presentació dels requisits indispensables i obligatoris per a participar del procés

- DNI o altre document oficial vigent on consti la nacionalitat.
- Titulació requerida, que s'establirà a cada convocatòria. Les persones aspirants que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.
- Certificat acreditatiu del nivell de català, que s'establirà a cada convocatòria. 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.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers o nivell d'espanyol DELE B2 o equivalent, que únicament han de presentar les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. 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 d'espanyol, abans que aquestes es duguin a terme.
- Carnet/s de conduir vigent/s, en els casos en què es requereixi a la convocatòria.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per

sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans, en els cassos que es requereixi a la convocatòria de cada procés.

b) Presentació de mèrits complementaris i no obligatoris per participar del procés.

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

- 1) Curriculum 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. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament d'Esparreguera 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.
 - 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 de/l's contracte/s de treball.
- 3) L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs 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.

Només es tindran en compte els mèrits aportats dins del termini establert per a la presentació d'instàncies, sempre que aquests es presentin de la forma en què s'especifica en aquestes bases reguladores.

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma estipulats anteriorment, quedaran excloses del mateix.

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 a cada 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 cada procés selectiu.

Tercera: drets d'examen

Per a ser admeses al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar l'import de 15.45 euros en concepte de drets d'examen, 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.

En virtut de la base segona de les bases generals, apartat 6 i de l'article 35.1.h) i 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 a 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.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses o elevada a definitiva la llista provisional en no haver rebut reclamacions contra aquesta, es procedirà d'ofici a l'anul·lació de les taxes i possibles constreyniments vinculats a aquesta a les persones aspirants que hagin resultat no admeses en no haver abonat la taxa de drets d'examen.

Quarta: admissió de les persones aspirants

D'acord amb la base 4 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. 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 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, a la plataforma de processos de selecció de l'Ajuntament, a la Web municipal, així com al DOGC quan sigui procedent. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les 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.

No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 40 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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, a la pàgina Web 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, Web i plataforma de processos selectius de l'Ajuntament, o si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò què s'estableix 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.

Cinquena: desenvolupament dels processos selectius

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

Les persones aspirants que no assisteixin a la convocatòria de les proves selectives pertinents restaran excloses dels processos selectius, inclòs per motius de força major.

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

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

1. Oposició

- 1a. fase: Prova teòrica
- 2a. fase: Prova pràctica
- 3a. fase: Prova de coneixements de català
- 4a. fase: Prova de coneixements de castellà

2. Concurs

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

Les fases d'aquest procés selectiu es DESENVOLUPARAN de la següent forma:

1. Oposició

L'oposició tindrà una puntuació màxima de 60 punts i consistirà en les següents fases segons subgrup d'accés.

– 1a. fase: Prova teòrica

La primera fase, corresponent a la prova teòrica que consta dels següents exercicis segons el subgrup d'accés:

1) Primer exercici:

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants independentment del subgrup d'accés i consistirà a respondre un qüestionari sobre el temari GENERAL, que figura a l'Annex I de les presents bases, i que es troba diferenciat per subgrup d'accés, segons es detalla:

a) Subgrup A1

Consisteix a respondre un qüestionari amb 60 preguntes i 6 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex I, 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 20 punts, les preguntes contestades correctament sumaran. Les preguntes contestades incorrectament 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 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

b) Subgrup A2

Consisteix a respondre un qüestionari amb 50 preguntes i 5 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex I, 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 20 punts, les preguntes contestades correctament sumaran. Les preguntes contestades incorrectament 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 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

c) Subgrup C1

Consisteix a respondre un qüestionari amb 40 preguntes i 4 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex I, 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 20 punts, les preguntes contestades correctament sumaran. Les preguntes contestades incorrectament 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 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

d) Subgrup C2

Consisteix a respondre un qüestionari amb 30 preguntes i 3 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex I, 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 20 punts, les preguntes contestades de forma correcta sumaran. Les preguntes contestades incorrectament 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 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

e) Subgrup E

Consisteix a respondre un qüestionari amb 10 preguntes i 2 preguntes de reserva amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari GENERAL que s'indica en l'Annex I, 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 20 punts, les preguntes contestades correctament sumaran. Les preguntes contestades incorrectament 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 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

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

2) Segon exercici:

Aquest exercici el realitzaran totes les persones aspirants que optin a places dels subgrups A1, A2, C1 i C2, 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'indicarà a l'Annex de cada convocatòria, en un temps màxim de tres hores. Es valoraran els 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 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en el desenvolupament de cada tema, quedaran eliminades del procés selectiu.

– Subgrup C1 i C2:

Desenvolupar un tema a triar per la persona aspirant d'entre tres possibles extrets per sorteig, sobre el conjunt del temari ESPECÍFIC que s'indicarà a l'Annex de cada convocatòria, en un temps màxim d'una hora i trenta minuts. Es valoraran els 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 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

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

2a.Fase: prova pràctica

Aquesta prova la desenvoluparan 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 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

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.

b) Exempció de realització la prova:

Restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de castellà les persones aspirants què dins del termini de presentació d'instàncies i com a màxim el mateix dia en que es dugui a terme aquesta prova i abans de l'inici d'aquesta, acreditin alguna de les circumstàncies següents :

- Certificat segons 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 superior en convocatòries anteriors de l'Ajuntament d'Esparreguera.

4a 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 aspirant.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana quan s'hagi participat anteriorment en un procés selectiu de l'Ajuntament d'Esparreguera, i dins d'aquest procés la persona aspirant hagi realitzat una prova de català d'igual nivell o superior al que es requereix per a cada convocatòria dels processos selectius que regulen aquestes bases i hagi superat el mateix obtenint el resultat d'apte/a. En aquest cas, serà suficient en indicar aquest fet a la instància per participar de cada procés selectiu, tot indicant número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català o aportar el resultat acreditatiu de la superació d'aquesta.

Per desenvolupar 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 intermedi, B2

Es realitzarà una prova per a avaluar el nivell intermedi, 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 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.

2. Concurs

Finalitzada l'oposició del procés selectiu, es publicaran els resultats obtinguts per les persones aspirants, i es procedirà a la valoració dels mèrits aportats dins del termini i forma establerta, per les persones que han estat aptes, amb un màxim de 29 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 de l'endemà a la publicació dels resultats de l'oposició, amb una puntuació màxima de 27 punts, d'acord el barem següent:

a) Experiència professional:

- 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 14 punts a raó de 2.8 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 màxim de 4 punts, que es puntuen amb relació a 0.8 punt 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 cursos i seminaris de formació superats durant els cinc anys anteriors a la publicació de cada convocatòria, amb certificats d'assistència/aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, i per acreditacions d'ACTIC o equivalents i nivell de català superior al requerit, que es puntuen fins a un màxim de 4.5 punts, segons els següents barems:

1. Cursos i seminaris

- Per cada curs fins a 10 hores: 0.45 punts.
- Per cada curs de 11 a 30 hores: 0.68 punts.
- Per cada curs de 31 a 100 hores: 0.90 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 1.13 punts.

2. Acreditacions ACTIC o equivalent.

- Nivell bàsic: 0.23 punt.
- Nivell mitjà: 0.45 punt.
- Nivell avançat: 0.68 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, 0.23 punt.

c) Titulacions

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, i fins a un màxim de 3.5 punts, segons els següents barems:

- Per certificat d'escolaritat: 0.12 punts.
- Per cada Cicle Formatiu de Grau mig, FP1, ESO, EGB o equivalent: 0.23 punts.
- Per cada Cicle formatiu de Grau superior, FP2, Batxillerat o equivalent: 0.58 punts.
- Per cada Postgrau: 1.17 punts.
- Per cada Màster: 2.33 punts.
- Per cada Grau Universitari, Llicenciatura o Diplomatura: 3.5 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, fins a un màxim d'1 punt.

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

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.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats, dins el termini i en la forma establerta, per les persones aspirants no es tindran en compte.

2a fase: 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 2 punts 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 d'aquesta.

Sisena: 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 desenvoluparà 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 funcionaris/es 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, els funcionaris/es interins/es 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 tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu, però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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

Les persones designades membres del Tribunal meritran 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.

Setena: resolució del procés selectiu

En virtut de l'article 61.5, Real 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, per assegurar l'objectivitat i racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, període de pràctiques, etc.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal proposarà per a la seva contractació o nomenament com a funcionari/a en pràctiques a la persona aspirant amb major puntuació.

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

Vuitena: 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 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.

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

En virtut de l'article 83, del Decret 214/1990 de 30, d'acord amb l'oferta pública, i quan ho determini la convocatòria del procés selectiu, 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 dos anys, comptadors a partir del l'endemà 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.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests 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.

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.

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.

El període de pràctiques/prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei o persona designada a tal efecte, la qual finalitzat l'esmentat període procedirà a emetre informe tot exposant l'adequació de la persona nomenada funcionària en pràctiques/contractada fixa, vers la plaça proveïda i les funcions associades a aquesta, i emetrà valoració sobre la superació del període de pràctiques/prova realitzat.

El tribunal qualificador de cada procés selectiu es constituirà per valorar l'informe emès per la persona responsable del servei, en relació amb la superació del període de prova/pràctica, i proposarà a l'organisme competent el nomenament com a funcionàries de carrera a les persones aspirants que hagin resultat aptes. En cas contrari, seran declarades no aptes per resolució motivada del president de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i com a conseqüència perdran tots els drets al nomenament com a funcionaris/es de carrera o s'extingirà la relació laboral per no superació del període de prova.

Les persones aspirants que hagin prestat els seus serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser

eximides en tot o part de la realització del període de pràctiques/prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del responsable del servei de destinació de les places convocades.

En virtut de l'article 26, del Real 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, 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 a les persones funcionaries de carrera.

Novena: 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 interessades, 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 d'aquest, restarà en expectativa de destí, d'acord amb l'establert a l'article 91, del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Aquells casos en què 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 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 l'organisme autònom procedirà a destinar-lo, amb caràcter forçós, a qualsevol dels llocs no adjudicats.

L'assignació de les destinacions tindrà caràcter definitiu

Desena: 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 què la convocatòria indiqui el contrari.

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.

En cas que existeixin borses de treball vigents del mateix lloc de treball, anteriors a la que esdevingui mitjançant els processos selectius regulats per aquestes bases, es podrà constituir una única borsa de treball, la qual mantindrà, en primer lloc, la relació de persones aspirants que hagin superat els processos d'accés a places regulats per aquestes bases sense haver obtingut plaça i s'ampliarà seguidament amb les persones aspirants que van constituir la borsa vigent, mantenint l'ordre d'aquestes. En cas de duplictat de les persones aspirants, es mantindrà únicament la posició obtinguda mitjançant els processos regulats per aquestes bases.

12.1 Nomenaments/contractacions i funcionament de la borsa

Les persones aspirants incloses a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

En el supòsit que algunes persones aspirants resultin amb la mateixa puntuació, l'ordre s'establirà atenent al criteri de major puntuació a la prova pràctica, i en cas d'empat per la puntuació obtinguda en la prova teòrica.

La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació del procediment selectiu. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui nomenat/da per l'Ajuntament d'Esparreguera a conseqüència d'una crida anterior, excepte:
 - Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
 - Casos en què l'aspirant amb major puntuació hagi estat nomenat/da o contractat/da a temps parcial, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
 - I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en la seva actual contractació o nomenament.
 - Per necessitats organitzatives justificades del servei.
- Que no pugui ser localitzat/da a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents a cadascun dels telèfons espaiats en el temps.
- Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de nomenament/contractació que s'efectui en cada cas. Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar

al serveis 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 Exclusió de la borsa

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

- Si la persona aspirant inclosa a la borsa amb la puntuació més alta 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 de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

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

- No superació del període de prova/pràctica.
- Sanció per falta greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, estant contractades/nomenades per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos que el servei emeti informe favorable de la prestació de servei de l'aspirant.
- 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 la persona aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat/da no es presenti a treballar el dia establert, 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.

12.3 Disposició final

Les borses de treball creades a l'empara d'aquestes bases tenen vigència de dos anys i podran ser cancel·lades en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Onzena: prevenció Covid-19 en el desenvolupament de les proves selectives.

El context actual i la situació sanitària derivada de la Covid-19, condiciona notablement el desenvolupament de les proves selectives presencials de l'Ajuntament d'Esparreguera. És per aquest motiu que és del tot essencial i necessari per a garantir la seguretat sanitària en la

realització de cada prova, que els participants dels processos selectius coneguin i compleixin en tot moment les indicacions i recomanacions preventives contra la COVID-19 previstes a l'ANNEX II d'aquestes bases reguladores.

Amb la inscripció de les persones aspirants en els processos selectius, aquestes es comprometen en complir amb el protocol d'actuació que es troba a l'ANNEX II d'aquestes bases reguladores.

Dotzena: 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.

ANNEX I:

TEMARI GENERAL PER A CADA SUBGRUP D'ACCÉS

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. 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 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. 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 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. 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. 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

ANNEX II

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19 EN LA PARTICIPACIÓ DE LES PROVES SELECTIVES DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA.

Aquest protocol té per finalitat informar sobre la planificació i l'operativa de les mesures de prevenció, control i organització que es portaran a terme per a la realització dels exercicis/proves amb presència física descrits en cada convocatòria específica, d'acord amb les presents bases reguladores, i seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries en el moment de la seva redacció.

Les persones aspirants, membres del tribunal qualificador, el personal assessor i el personal auxiliar que participa en el desenvolupament de les proves selectives, estan obligats en tot moment a complir amb les indicacions i operativa que s'estableix en aquest Protocol d'Actuació, així com a la resta de normes dictades per les autoritats sanitàries competents en relació amb la prevenció del contagi de la COVID19.

Amb l'objectiu de garantir en tot moment els aforaments màxims establerts a conseqüència de la Covid-19, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin de realitzar les proves selectives en diferents dependències municipals o en diferents dies/hores.

NORMES D'ACCÉS, ORGANITZACIÓ I MESURES PREVENTIVES PRÈVIES:

- Les persones aspirants hauran de comprovar en la convocatòria específica del seu procés selectiu, el lloc i adreça on es realitzarà cada prova. Amb caràcter previ a la data de realització de la prova, es recomana a la persona participant que conegui totes les mesures organitzatives i preventives a adoptar indicades en aquest Protocol d'Actuació i, planifiqui amb el temps suficient la seva arribada al recinte/edifici per evitar aglomeracions.
- Les persones aspirants seran convocades preferentment en diferents hores, per evitar aglomeracions a l'entrada dels edificis municipals
- Les persones aspirants arribaran al lloc convocat amb puntualitat i romandran fora de l'edifici municipal mantenint en tot moment la distància de seguretat, de com a mínim 1.5 metres. Un cop es produeixi el tancament de les portes, d'acord amb l'horari establert en cada convocatòria a les proves, les persones que no s'hagin personat quedaran excloses del procés selectiu.
- Quan la persona aspirant sigui cridada, es prendrà la temperatura, es netejarà les mans amb líquid desinfectant, acreditarà la seva identitat amb DNI, Passaport o carnet de conduir, presentarà la declaració responsable pertinent i es col·locarà al lloc on se l'indiqui. En cas que la persona aspirant no s'acrediti de la forma indicada restarà exclosa del procés selectiu. En el moment de la identificació, el personal organitzador podrà sol·licitar a l'aspirant que es retiri un moment la mascareta.
- Els participants hauran de respectar les indicacions i els recorreguts d'entrada i sortida als recintes, edificis, a les aules i a altres espais comuns, circulant pel lateral dret i evitant en tot moment el contacte físic i creuaments, mantenint la distància de seguretat de 1.5 metres.
- Els espais on es realitzin les proves presencials permetran un aforament de baixa densitat i garantiran la ventilació constant i adequada a l'afluència prevista. Els espais es netejaran i desinfectaran amb la regularitat pautada tècnicament per l'autoritat sanitària.
- Es reduiran al mínim el nombre de persones a l'interior d'edificis i espais tancats, establint espais d'espera a l'aire lliure al recinte o al carrer. El personal responsable de l'organització

organitzarà les cues a l'exterior fent respectar la distància de seguretat i garantint l'ordre i el compliment de l'obligació de l'ús de mascareta i de la correcta neteja de mans.

- Les persones participants hauran de complir en tot moment les indicacions d'aquest protocol d'actuació, així com de les mesures concretes que s'especifiquin per a cada convocatòria de proves. Hauran de seguir les instruccions del personal organitzador el dia del desenvolupament de la prova, respectant l'ús de material, les senyalitzacions i informacions preventives de seguretat i higièniques sanitàries.
- Cada persona participant del procés selectiu assumeix i es responsabilitza de complir amb les mesures higièniques i sanitàries, així com amb els riscos sanitaris inherents a la prova, especialment si és personal sensible a afectacions derivades del contagi de la COVID-19. Per això, totes les persones participants hauran de lliurar a l'entrada de l'edifici on es convoquen les proves, una declaració responsable on s'acrediti conèixer i acceptar les mesures de salut pública vigents al respecte. La Declaració Responsable es trobarà publicada a cada oferta d'ocupació.
- Les persones aspirants hauran de portar els materials necessaris per a desenvolupar les proves: bolígraf, etc. Aquest material no podrà ser compartit.
- L'accés al recinte, edifici, aules, es farà sempre per les escales, respectant les senyalitzacions i mesures preventives. No es farà ús de l'ascensor, aquest serà utilitzat d'un en un, únicament en cas de necessitat o limitació física valorada pel personal responsable de l'organització, i serà d'ús preferent per a persones amb discapacitat, aquest fet s'haurà de comunicar al departament de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant registre d'entrada amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la convocatòria de la prova.
- Qualsevol participant del procés selectiu que presenti símptomes d'estar contagiats per COVID-19, o que pugui ser qualificat de cas possible, probable, confirmat de contagi, o que estigui en període d'aïllament o de quarantena domiciliària, o bé que sigui coneixedor d'haver tingut un contacte estret amb alguna persona contagiada de COVID-19, **no podrà presentar-se ni accedir a l'edifici on es realitzen les proves**. Amb caràcter previ a la celebració de la prova, haurà d'avisar i aportar la documentació acreditativa ha de trobar-se en aquest supòsit, per a la seva valoració. També haurà de comunicar-ho immediatament a les autoritats sanitàries corresponents, i al servei de prevenció de riscos laborals de la seva organització, si s'escau. Els participants que accedeixin a l'edifici hauran de lliurar la declaració responsable, referida anteriorment, que acrediti que no es troben en cap d'aquests supòsits.
- Si la persona participant es troba dins de la població vulnerable per a la Covid-19, i requereix alguna adaptació per a la realització de la prova, caldrà que ho comuniqui amb caràcter previ al dia de la prova i amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació, mitjançant registre d'entrada, adjuntant el corresponent justificant mèdic o declaració jurada.

- Totes les persones estaran obligades, en tot moment, a dur correctament posada una mascareta.
- En cas que alguna de les persones participants estigui exempta de dur la mascareta, haurà de presentar una acreditació mèdica per a tal exempció, que haurà de ser comunicada amb caràcter previ al dia de la prova, amb un mínim de cinc dies hàbils, mitjançant registre d'entrada, i se'ls s'habilitaran aules individuals per tal que puguin realitzar les proves.
- En el cas que un participant iniciï símptomes compatibles amb la COVID-19 durant la realització de la prova, haurà d'avisar immediatament al personal organitzador. El participant serà acompanyat i aïllat a una aula reservada per a tal efecte facilitant-li el contacte amb la seva entitat sanitària i s'activarà el protocol d'actuació que correspongui per part del servei de prevenció de riscos laborals.
- Durant la realització de la prova, no es pot fer ús de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria, rellotges intel·ligents o similars, i s'haurà d'estar assegut a la cadira designada. **L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.**
- Un cop hagi finalitzat la prova, sempre d'acord amb les especificacions de cada convocatòria, i seguint les indicacions del personal organitzador, cada aspirant haurà d'abandonar l'aula de manera ordenada i sempre amb la mascareta posada, tenint cura de no deixar cap objecte ni material personal i mantenint la distància de 1.5 metres.
- En cas que el participant en els 2 dies següents de la celebració de les proves, presenti símptomes compatibles o sigui diagnosticat de Covid-19, haurà de comunicar-ho al departament de recursos humans de la Corporació."

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 7 d'abril de 2022

Eduard Rivas Mateo
L'ALCALDE