



ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 18 de juny de 2024, va aprovar les Bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a, per cobrir vacants, substitucions i/o necessitats de personal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, les quals literalment transcrites diuen el següent:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O NECESSITATS DE PERSONAL D'ARQUITECTE/A SUPERIOR DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir necessitats per cobrir vacants, substitucions i/o necessitats de personal d'arquitecte/a que es puguin produir en el termini de dos anys a partir de la resolució d'aquest procediment, en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei que regula l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

Segona. Retribucions, missió i funcions generals.

2.1. Retribucions:

Sou base grup A1: 1.300,88€ mensual
Complement de destí A1 Nivell 25: 726,62€ mensual.
Complement específic: 1.576,34€ mensual.

2.2. La missió i funcions generals del lloc de treball d'ARQUITECTE/A, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, són:

Missió:

Organitzar i desenvolupar els recursos disponibles i les actuacions de la Corporació en matèria de planificació urbanística i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament i control d'obres i projectes urbanístics, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.



Funcions generals:

Les funcions a desenvolupar són les que consten en la fitxa descriptiva de la vigent Relació de llocs de treball:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades pel Ple de la Corporació, en la sessió de 29 de novembre de 2017, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 27 de febrer de 2018, amb CVE número de registre 2018007639, les quals es troben disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament en el següent enllaç web:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa>

En tot cas, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les



actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

Tercera. Requisits dels/de les aspirants.

Per prendre part a la convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la dels Estats amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/ores.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) **Edat:** haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- c) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que



impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

- d) **Titulació:** Estar en possessió de la titulació universitària de la llicenciatura o grau en arquitectura o equivalent.

Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.

- e) **Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions a desenvolupar. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques anteriorment descrites.
- f) **Acreditació:** el tribunal de selecció podrà demanar en qualsevol moment del procés a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en aquest procés selectiu.
- g) Cal posseir els **coneixements corresponents al certificat de nivell de suficiència de català (C1)**, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els/Les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els



coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes la proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- h) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

Quarta. Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds.

4.1. Presentació de sol·licituds:

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud durant el **termini de 10 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'apartat *Convocatòries de personal* del web corporatiu:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>.

4.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals, mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència en el procés.

4.3. La sol·licitud s'haurà de presentar en el registre general de l'Ajuntament i anirà acompanyada de la documentació següent:

- a) Declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum vitae són certes.

b) Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals o de contacte.



- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària: cursos, seminaris, jornades, màsters, postgraus ...
- Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocupen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics (català i/o castellà) que s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

El fet de no aportar la documentació considerada imprescindible dins del termini establert per participar en el procés de selecció, o si aquesta documentació no s'ajusta a allò que se sol·licita comportarà l'exclusió del procés de selecció.

La resta de documentació que acreditin els requisits i mèrits al·legats, serà requerida als/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició i previ a la valoració de la fase de concurs.

Una vegada s'hagin presentat els mèrits al·legats, no podran valorar-se aquells que no siguin justificats documentalment i no obrirà un termini d'esmena posterior.

- c) En aplicació de les Ordenances fiscals per a l'exercici 2024, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant haurà de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, que per grups de titulació és la següent:

GRUP	TAXA
A1	22,04€
A2	19,87€
C1	17,68€
C2	15,44€
AP	13,20€

4.4. Forma i terminis pagament de la taxa per drets d'examen

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en la convocatòria, cadascun dels aspirants rebrà notificació de la liquidació corresponent per part de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona amb l'import de la taxa en qüestió, que haurà de liquidar seguint les indicacions que constin en la mateixa. El justificant del pagament de la referida taxa s'haurà de presentar en el moment en el qual li sigui requerit pel Tribunal o per l'ajuntament.

Cal tenir en compte que en el supòsit que un aspirant es trobi en situació d'atur laboral en el moment de presentar la sol·licitud per a prendre part en el procés de selecció, gaudirà d'una bonificació del 50%. La situació d'atur laboral caldrà acreditar-la documentalment.



4.5. Forma de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA
Oficina d'Atenció en Matèria de Registre (OAMR)
Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08740 Sant Andreu de la Barca
Telèfon: 93.635.64.00

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@sabarca.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

Telemàticament:

En el Registre electrònic de l'Ajuntament: a través de la seu electrònica accedint al següent enllaç:
https://sabarca.cat/recursos/documentacio_tramits/202207181039_Sol%C2%B7licitud.pdf.

Per fer aquest tràmit cal que disposeu de:

- Certificat digital reconegut o qualificat (DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, Cl@ve, etc).
- IDCat/Mòbil: un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

4.6. Clàusula de consentiment informat:

INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES

Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de la LO 3/2018 de Protecció de



Dades Personals i de Garantia de Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, que n'és el responsable, com s'indica a continuació:		
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Andreu de la Barca Plaça de l'Ajuntament, 1 Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936356400 asj@sabarca.cat	Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades: dpd@sabarca.cat ; Plaça de l'Ajuntament, 1, Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936356400
Finalitat del tractament	Selecció de personal; activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions pròpies de l'Ajuntament. La negativa a aportar les dades de caràcter personal necessàries implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat de referència.	
Legitimació	Exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés	
Drets	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquesta Administració, els drets d'accés, rectificació supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat, si escau, i a no ser objecte de decisions automatitzades. A través de sol·licitud al delegat de protecció de dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica. https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca	
Termini de conservació	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment	

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Cinquena. Admissió dels/de les aspirants.

5.1. Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

5.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els



30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

5.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació.

5.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació.

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

Sisena. Tribunal Qualificador.

6.1. L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels següents membres:

President/a:

- Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Vocals:

- Dos/dues funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Un Tècnic/a expert que pot ser o no personal de la pròpia Corporació atenent a l'especialitat de les proves.

Secretari/ària:

- Personal de la Corporació, funcionari/ària de carrera, en qualitat de secretari/ària, amb veu i vot, amb el suport que li facilitarà el Departament de Recursos Humans.

6.2. A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora designada a proposta de la part social, sense perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a les places o llocs objecte de convocatòria.



De conformitat amb els criteris de l'article 30 del 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, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

6.3. La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

6.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

6.6. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

6.7. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.

6.8. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Setena. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

- a) Les bases es publicaran íntegrament al BOPB i al tauler electrònic de l'Ajuntament. Les persones aspirants seran convocades per a les proves o exercicis en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no compareguin.
- b) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/es, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.
- c) Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.



- d) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.
- e) El procediment de selecció constarà de les dues fases següents:

A) FASE OPOSICIÓ

1.- Primera prova: Llengua catalana. Coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua catalana. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana exigits a cada plaça o categoria els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptada al nivell de suficiència (nivell C1) de català, per les places dels grups A1, A2, C1 i C2; i per les places del grup AP el nivell elemental (B1); d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

Els/Les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent fins a la data immediatament anterior a què es declarin definitivament admesos o exclosos els aspirants quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte/a".

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que havent participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic o laboral fix, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.



Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1 F) de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts, i si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2.- Segona prova: Coneixements específics. De caràcter obligatòria i eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts. Puntuació mínima per superar-la 10 punts.

La prova consistirà en resoldre 10 preguntes tipus test i una pregunta teòric/pràctica a desenvolupar per escrit que plantejarà l'òrgan de selecció, basades en les funcions del lloc i en el temari que consta a l'Annex I d'aquestes bases en un termini de 120 minuts. La part tipus test, cada pregunta es puntuarà 1 punt amb un màxim de 10 punts i la part de pregunta teòric/pràctica amb un màxim de 10 punts.

3.- Tercera prova: Entrevista personal obligatòria i no eliminatòria.

Les persones aspirants que hagin aprovat la primera prova, i que acreditin el coneixement de la llengua catalana i castellana, seran convocades a realitzar una entrevista per tal d'avaluar l'adequació de les persones candidates al lloc de treball.

S'avaluarà mitjançant una entrevista personal. Tindrà una única puntuació de com a màxim 3 punts, d'acord amb el següent barem:

ENTREVISTA	PUNTUACIÓ
Orientació a resultats	0,60 punts
Planificació i Organització	0,60 punts
Resolució de conflictes i negociació	0,60 punts
Innovació i gestió del canvi	0,60 punts
Visió estratègica	0,60 punts

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes a la segona i tercera prova, sempre que s'hagin superat ambdues.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici proveïts de DNI o document identificatiu.

B) FASE CONCURS

Previ a la valoració de la fase concurs, es requerirà dins del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació del



resultat de la fase d'oposició, a les persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, a que acreditin mitjançant fotocòpia el detall dels mèrits al·legats en el currículum vitae presentat amb la instància. La documentació que no sigui lliurada, en cap cas podrà ser comptabilitzada en aquesta fase. Es recomana aportar certificat de vida laboral fotocòpies de contractes, nomenaments, etc., que serveixin per justificar l'experiència professional. La documentació que consti a l'expedient personal del treballador/a d'aquest Ajuntament, no caldrà que sigui aportada.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

a) Experiència professional: es valorarà fins a un màxim de 10,00 punts.

- En l'Administració Pública, en el desenvolupament de funcions equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball.

- En empresa del sector privat o autònom, en el desenvolupament de funcions equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes complet de treball.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació.

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

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

b) Formació: es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells



certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

1) Per cursos, seminaris i jornades de perfeccionament i especialització, de durada igual o superior a 10 hores, que tinguin una relació directa amb les funcions especificades en la base segona.

- Per cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos entre 21 i 60 hores: 0,20 punts curs.
- Per cursos entre 61 i 100 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

Si pels cursos, seminaris i jornades de perfeccionament especificats es disposa de certificat d'aprofitament, a la puntuació atorgada se li sumarà 0,10 punts.

2) Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base cinquena punt quatre, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les:

Per postgraus i mestratges relacionats amb les funcions del lloc de treball, a raó de 0,50 punts per postgrau i 1,50 punts per màster.

3) Per possessió del certificat ACTIC acreditatiu de competència digital o certificacions equivalents COMPETIC i UOC (**fins a un màxim d'1,00 punt**):

- Certificat nivell 1 (bàsic): 0,30 punts.
- Certificat nivell 2 (mitjà): 0,60 punts.
- Certificat nivell 3 (superior): 1,00 punt.

Vuitena. Resultat final i sistema de cobriment del lloc de treball.

La puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de totes les fases, i aquesta amb l'aspirant aprovat es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, i contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del



Ajuntament Sant Andreu de la Barca

President de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre General Municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball. La puntuació final serà la suma de les obtingudes en la fase d'oposició i concurs.

El nomenament es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El sistema de prelació dels/les aspirants serà per ordre rigorós de puntuació obtinguda. En cas d'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació global a la fase d'oposició; si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el psicotècnic i si encara així persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut millor puntuació a la fase de concurs relativa a l'acreditació de realització de cursos relacionats amb el lloc de treball. En cas de persistir l'empat, la preferència es decidirà mitjançant sorteig.

Novena. Període de pràctiques pel personal funcionari i període de prova del personal laboral

9.1.- Pràctiques del personal funcionari i nomenament interí com a funcionari/ària.

D'acord amb allò establert a l'article 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, per a les places dels sots grup A1 i A2 de caràcter obligatori i eliminatori.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Aquest període de pràctiques serà avaluat amb les qualificacions d'apte/a o no apte/a.

9.2.- Període de prova del personal laboral.

Pel que fa al personal laboral s'estableix un període de prova de 3 mesos que caldrà superar, llevat que l'aspirant/a ja hagi prestat serveis en aquest ajuntament per un període igual o superior al establert com període de prova.

Desena. Funcionament de la Borsa de Treball.



Ajuntament Sant Andreu de la Barca

En el moment que hi hagi una necessitat de personal, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1. El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata telefònicament, amb un màxim de 3 intents i mitjançant la tramesa de correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònics adequats.

En el cas de no poder-hi contacta en cap dels intents es contactarà amb la persona següent de la llista procediment de la mateixa manera.

El/La candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

2. Si la persona aspirant contactada no accepta la proposta de contracte o nomenament es contactarà amb la persona següent de la llista, seguint el procediment explicat en el punt 1, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament no mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i passarà a ocupar l'última posició en la llista de la borsa.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, la documentació que es requereixi.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.



6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
7. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Onzena. Incidències i recursos.

El Tribunal qualificador resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu en tot el que no està previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del Tribunal qualificador, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació en virtut de l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases es recorrerà al que disposa el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de la normativa aplicable.

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 52 de la Llei reguladora de les bases de règim local en relació amb els articles 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), es podrà interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes, o directament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que preveuen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa -administrativa (LJCA).



ANNEX I

Temari:

1. El Planejament Urbanístic: tipus de plans i determinacions bàsiques. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic.
2. Els Plans d'Ordenació Urbanística Municipal: determinacions i documentació. Planejaments derivats. Tipus i contingut.
3. El Programa d'Actuació Urbanística Municipal. Les normes de planejament urbanístic.
4. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
5. La gestió urbanística: concepte, polígons, sistemes i tramitació.
6. Sistemes d'actuació urbanística: reparcel·lació i expropiació.
7. Les valoracions urbanístiques.
8. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
9. Les llicències urbanístiques. Tipologies. Tràmits. Pròrroques. Drets i deures.
10. L'habitatge: La Llei d'Habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.
11. L'habitatge: Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
12. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. El deure de conservació.
13. La declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i classes. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica.
14. La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i de Supressió de Barreres Arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Ajustos raonables. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat i espai públic adaptat.
15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Elements. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. La contractació pública social a l'Ajuntament de Barcelona.
16. Classes de contractes, procediments de contractació i formes d'adjudicació. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
17. El projecte d'edificació. Documentació. La memòria. El plec de condicions. El pressupost. La documentació gràfica.
18. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
19. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.



20. Equipaments municipals: tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, habitabilitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats.
21. Manteniment en edificis municipals i les seves instal·lacions. Conceptes de manteniment, preventiu, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.
22. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació. Rehabilitació energètica d'edificis existents. Compatibilitat amb les solucions constructives i compostives tradicionals.
23. Desconstrucció i enderroc. Normativa vigent. Mètodes.
24. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
25. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. La durabilitat.
26. L'estructura dels edificis. Tipologies constructives i materials. Mètodes de càlcul i criteris de dimensionat.
27. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
28. Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'Estudi de Seguretat i Salut.
29. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de l'espai públic. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
30. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions.
31. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus. Pavimentació de carrers per vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.
32. Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
33. El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per la seva implantació i definició dels diferents elements.
34. L'ús de les noves tecnologies a l'espai públic.
35. Cartografia urbana. Tipologia. Procediments per la seva realització.
36. La imposició fiscal sobre terrenys, solars i edificis. El cadastre de l'urbà.

SEGON: Publicar el text íntegre de les bases reguladora d'aquest procés de selecció en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament adreça <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/> i al Tauler d'edictes.



Ajuntament
Sant Andreu de la Barca

TERCER: Indicar que el termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), indicant el lloc al qual aspiren i que reuneixen els requisits demanats a la convocatòria.

Marc Giribet i Gavara
L'alcalde

Sant Andreu de la Barca, 20 de juny de 2024.