



ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 1 d'abril de 2025, va aprovar les bases específiques i la convocatòria pel sistema de concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants, substitució i/o necessitats de personal d'oficial de primera, especialitat paleta, de Sant Andreu de la Barca, les quals literalment transcrites diuen el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O NECESSITATS D'INTERINATGE DE PERSONAL OFICIAL DE PRIMERA, ESPECIALITAT DE PALETA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA.

PRIMERA.- OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES

L'objecte d'aquestes bases específiques és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants, substitucions i/o necessitats d'interinatge de personal d'oficial de primera, especialitat de paleta, 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.

1.1. Identificació del lloc.

Denominació del lloc	Oficial primera
Classe de personal	Funcionari/ària
Escala	Administració Especial
Subescala	Serveis Especials
Classe	Personal d'oficis
Subgrup de classificació	C2

Lloc de treball associat	C1B
--------------------------	-----

1.2. Retribucions.

Le retribucions de la persona aspirant que resulti seleccionada seran les següents:

Sou base: 716,98
Complement de destí N-18: 472,37€
Complement específic: 1.047,61€
Sou brut anual: 34.887,16€

1.3. Les funcions d'aquest lloc de treball són les següents:

Les funcions bàsiques del lloc d'oficial de primera són les següents:



- Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat/da en qui delegui:
 - Executar tasques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
 - Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
 - Portar a terme tot tipus de treballs relacionats amb la construcció, reposició de pedra naturals, reparació d'enfonsaments de voreres i calçades, reparació de façanes, reparació d'humitats, neteja de canals, ajudes de paleta a instal·lacions.
 - Treballs de reposició de paviment a la via pública: panots, reixes de clavegueram, escocells i altres.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon us:
 - Realitzar tasques de control i inspecció de treballs sobre les instal·lacions i equipaments municipals que li siguin assignats.
 - Controlar les reparacions realitzades per empreses de manteniment en equipaments dependents de participació.
 - Comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
 - Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
 - Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
- Realitzar el control del material i del seu transport amb vehicles:
 - Supervisar el control del material del magatzem, realitzar l'inventari, informes de desperfectes, etc.
 - Subministrar el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, farà la comanda al proveïdor.
 - Conduir els vehicles transportant el material necessari i altre maquinària específica per a la realització de les tasques.
- Donar suport a l'equip de manteniment municipal:
 - Col·laborar amb els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, al responsable de l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
 - Organitzar el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment quan s'escau.
 - Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Col·laborar en la formació dels peons i/o operaris/àries.
- 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 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).
I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball 2018, 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.

1.4. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de 29 de novembre de 2017, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 27 de febrer de 2018, amb CVE número de registre 2018007639.

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

1.6. La publicació de la present convocatòria i bases es farà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, (BOPB), també s'anunciarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, (DOGC) i a la seu electrònica municipal www.sabarca.cat.

SEGONA.- CONDICIONS D'ADMINISSIÓ D'ASPIRANTS

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

- Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la 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. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- 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.
- 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.

- d) **Titulació:** Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat escolar o equivalent, en el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

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) **Carnet de conduir:** estar en possessió del carnet de conducció de vehicles (B).
- g) **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.
- h) Cal posseir els coneixements corresponents al certificat de nivell elemental de català (**B1**), 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.

Les persones 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.

- i) **Llengua castellana:** les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què la llengua castellana és llengua oficial.

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.



TERCERA.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I PAGAMENT DE TAXA

El termini de presentació de sol·licituds serà de **15 dies naturals**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona(BOPB).

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud a través d'un dels canals següents, essent **el telemàtic el preferent**:

3.1. Sol·licitud telemàtica (preferent)

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica a l'adreça web:

<https://www.sabarca.cat/tramits/43>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

3.2. Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en <https://www.sabarca.cat/tramits/43> o l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania i es poden presentar:

- A l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, plaça de l'Ajuntament núm. 1 – 08740 Sant Andreu de la Barca.
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: rrhh@sabarca.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "el procés selectiu" i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).



Aquesta adreça de correu electrònic es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

3.3. Documentació a Presentar:

3.3.1. Documentació obligatòria

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

- 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.
- Titulació acadèmica.
- Vida laboral actualitzada.
- Currículum vitae.
- Certificat acreditatiu del nivell de català elemental, B1 o equivalent o superior.

L'acreditació dels mèrits al·legats per les persones aspirants (certificat d'assistència/aprofitament a cursos de formació i perfeccionament, altres titulacions relacionades amb el lloc de treball, contractes/nomenaments...) i la resta de documentació que acrediten els requisits i mèrits serà requerida amb posterioritat per l'òrgan de selecció a aquells/es candidats/es que hagin estat seleccionats/des i prèviament a la formalització del contracte; en cas contrari, no es durà a terme la seva contractació, restant sense efecte la proposta duta a terme per l'òrgan de selecció, i en conseqüència, es proposarà al/a la següent aspirant seleccionat/da per a la seva contractació, i així successivament.

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar en el procés selectiu en els terminis i forma establerts restaran excloses del procés selectiu. La documentació per a acreditar tant els requisits d'accés com els mèrits a valorar s'haurà d'aportar en documents diferenciats.

3.3.2. Documentació addicional

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

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

En aplicació de les Ordenances fiscals per a l'exercici 2025, 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
C2	15,44€

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.

3.4. 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: 936 35 64 00 asj@sabarca.cat	Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades: dpd@sabarca.cat ; Plaça de l'Ajuntament, 1 Plaça de l'Ajuntament, 1, Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936 35 64 00
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.

QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

Llista de persones aspirants admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web municipal.



A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies, perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim 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'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.sabarca.cat.

CINQUENA.- DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

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.

Secretari/ària:

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

5.1. 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.

5.2. 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.



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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

SISENA - PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure, d'acord amb el que estableix l'article 61 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.

6.1. FASE OPOSICIÓ

6.1.1. Prova teòrica, de caràcter obligatòria i eliminatòria

L'òrgan de selecció establirà, una prova teòrica que consisteix en un test de 40 preguntes o preguntes curtes de concepte sobre alguna de les matèries relatives a les funcions recollides en el punt 1 d'aquestes bases i en el temari de l'Annex 1.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 60 minuts per a la realització de la prova. Les respostes correctes puntuaran 0,20 punts i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un **màxim de 10 punts**, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

El primer i el segon exercici es realitzaran el mateix dia; el tribunal corregirà en primer lloc el primer exercici de cada persona candidata. Les persones que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts, procediran a realitzar el segon exercici. Les persones que no superin la primera prova, quedaran excloses del procés selectiu.

6.1.2. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà dues proves de caràcter pràctic, proposada pel Tribunal qualificador que consisteix en la realització de dues intervencions professionals aplicades, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata d'acord amb les funcions i temari de l'annex I, amb l'objectiu de comprovar la destresa, habilitats i competències pràctiques i/o tecnològiques de les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 120 minuts per a la realització de cada prova pràctica.



En aquesta prova es valorarà el coneixement, les habilitats professionals, la competència tècnica demostrada i el temps emparat.

La puntuació d'aquest apartat serà de **màxim 30 punts**, essent necessària una puntuació mínima de 15 punts per a la seva superació.

6.1.3. Prova de coneixements lingüístics, obligatòria i eliminatòria

A) Coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell B1 o alguna de les titulacions equivalents, fins el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies; hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'un text escrit i/o una conversa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.
- La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

B) Coneixements de llengua Castellana per a totes les persones 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.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditï haver superar totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

6.1.4. Entrevista competencial, de caràcter obligatòria i no eliminatòria



Les persones aspirants que hagin aprovat la prova teòrica i pràctica, i que acreditin el coneixement de la llengua catalana i castellana, seran convocades a realitzar una entrevista competencial. La valoració serà fins a un **màxim de 5 punts**.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal semi-estructurada de les persones aspirants, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial del lloc de treball objecte de la convocatòria, analitzades a través del seu currículum essent amb caràcter general les següents competències:

COMPETÈNCIES TRANSVERSAL	QUALITATIVES	DE	TIPUS	PUNTUACIÓ
Coneixements i capacitats professionals				Màxim 1 punt
Planificació i organització				Màxim 1 punt
Orientació a resultats, ciutadania i qualitat				Màxim 1 punt
Polivalència i flexibilitat				Màxim 1 punt
Treball en equip				Màxim 1 punt

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes, segons consta a la base 6.1., sempre que s'hagin superat.

6.2. FASE DE CONCURS:

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació i fins a un **màxim de 10 punts**.

a) Experiència professional: fins a un **màxim de 4 punts**, que es valorarà de la manera següent:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,080 punts per mes treballat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

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

b) Formació: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris sobre matèries i contingut relacionat amb les funcions de la plaça a cobrir i el lloc a cobrir.

Els cursos, jornades i seminaris de formació, es computen fins a un **màxim de 4 punts**, segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores 0,20 punts
- Per cada curs de 31 a 60 hores 0,35 punts
- Per cada curs més de 60 hores 0,50 punts

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.



d) Altres mèrits, relacionats amb el lloc de treball, dins un **màxim de 2 punts**, segons la distribució següent:

- Cicle formatiu grau mig (CFGM) o equivalent: 1 punt
- Cicle formatiu grau superior (CFGS) o equivalent: 1,75 punt
- Certificat de carretons elevadors o equivalent: 0,25 punts

SETENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

Les qualificacions de cada prova i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin, un cop signades pels membres del Tribunal i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingues en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del tribunal qualificador.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova núm.2.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS/DES I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament i ordenarà els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de l'aspirant/a que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant per la plaça a cobrir.

Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desert el lloc de treball quan no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/es, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als/a les proposats/des, per al seu possible nomenament com a funcionaris o funcionàries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels Drets Digitals, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.



NOVENA.- BORSA DE TREBALL.

Les persones que hagin superat els exercicis de l'oposició formaran part d'una borsa de treball temporal per estricte ordre de puntuació final del concurs-oposició. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, prorrogables en cas de necessitat, per cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals o de nomenament de funcionaris interins, en supòsits d'extraordinària i urgent necessitat.

En el moment que hi hagi una substitució o altra necessitat, s'oferirà als/les aspirants la contractació o 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 contactar en cap dels intents es contactarà amb la persona següent de la llista procediment de la mateixa manera.
El candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
2. Si la persona aspirant contactada/nomenada 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 exigida en aquestes bases.

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 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.

DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

10.1. Pràctiques del personal funcionari.

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 del subgrup C2 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.

És condició indispensable per poder ser nomenat/da funcionari/ària interí, la superació d'aquest període de pràctiques.

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

10.2. 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.

El període de pràctiques o prova es realitzarà sota la supervisió del o de la coordinador/a o cap del Departament on s'adscriu l'aspirant, o persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació.

En cas d'informe negatiu, el/la treballador/a tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

L'eliminació del procés d'una persona en període pràctiques/prova implicarà el/la nomenament/contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximides en tot o en part de la realització de les pràctiques, segons els període acreditat. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del/de la responsable de la Unitat de destinació.

Resten exempts/es d'aquest període de pràctiques o prova els/les aspirants que hagin prestat serveis en aquest ajuntament per un temps igual o superior al del període de pràctiques o prova.



ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, li serà aplicable a empleat/ada públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DOTZENA.- 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 GENERAL

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització. Competències i serveis mínims.
2. El Servei Públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
3. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.



4. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Marc legal a Catalunya. Concepte i principis generals.
5. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
6. Protecció de dades de caràcter general: concepte i normativa.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Maquinària de mà: tipus de màquines emprades en el ram de paleta. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament.
2. Materials emprats a la construcció. Tipus, característiques i aplicacions. Conceptes bàsics sobre l'elaboració de morters i formigons, i aplicació de ciments, beurades, adhesius...
3. Revestiments verticals i horitzontals: arrebossats, lliscats, enguixats, enrajolats i falsos sostres. Fusteria metàl·lica: manteniment bàsic i conservació.
4. Conducció de vehicles i seguretat viària.
5. Organització i logística amb personal extern d'empreses de manteniment.
6. Inventari de material. Revisió i control d'albarans. Control d'estocs. Gestió de comandes de materials.
7. Prevenció de riscos laborals en el lloc de treball i en l'ús d'eines, de maquinària i de materials de reparació. Actuació en cas d'emergència. Plans d'autoprotecció.
8. Senyalitzacions dels treballs a la via pública.
9. Tasques de la brigada municipal d'habilitacions d'espais públics a la via pública o qualsevol altre espai municipal.
10. Reparacions i avaries més habituals del ram de paleta en equipaments i a la via pública.
11. Paviments continus i discontinus. Tipus, components, construcció i característiques.

Marc Giribet i Gavara
L'Alcalde

Sant Andreu de la Barca, 4 d'abril de 2025