



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

ANUNCI

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 23 de maig de 2025, es va resoldre el següent:

PRIMER. Aprovar les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició, pel torn lliure, d'una plaça d'Operari/a Polivalent, Grup AP, en règim de personal laboral fix, i constitució de borsa de treball, a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, les quals consent annexades en aquest expedient amb número X2025001135.

SEGON. Convocar el corresponent procés selectiu.

TERCER. Publicar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu de manera íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La data d'aquest darrer anunci per servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Torrelles de Llobregat, 23 de maig de 2025

L'Alcalde, Joan Juncà Mèlich

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, QUE REGIRAN LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A POLIVALENT, GRUP AP (ANTIC GRUP E), EN RÈGIM DE LABORAL FIX, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, A L'AJUNTAMENT DE TORRELLES DE LLOBREGAT

PRIMERA. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal laboral fix, amb un període de prova de 2 mesos, del lloc de treball d'un/a Operari/a Polivalent, del grup AP, vacant a la plantilla del personal laboral, mitjançant el sistema de concurs -oposició, en torn lliure, així com la creació d'una borsa de treball, regint-se per aquestes bases específiques.

El període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionada ja hagués estat contractat per aquesta Administració, pel lloc de treball d'operari/a polivalent, durant un període mínim de 6 mesos.

L'esmentada plaça es troba enquadrada en el grup AP, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin al lloc de treball al que sigui adscrita, corresponent al codi SP22 d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i la legislació vigent.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

SEGONA. Característiques de la plaça

Tipus de personal: Laboral Fix

Denominació: Operari/a Polivalent



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

Grup: AP

Complement de destinació: 10

Complement específic: 655,90 €

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball codi SP22 i la legislació vigent

Lloc d'adscripció: Operari/a polivalent d'instal·lacions esportives municipals

Jornada: Complerta, amb especial dedicació (Dilluns a diumenge, torns rotatius)

TERCERA. Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'operari/a polivalent de manteniment d'instal·lacions esportives, són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Tasques de manteniment de l'equipament esportiu municipal assignat, així com realització de treballs de manteniment general, neteja, pintura i petites reparacions de la instal·lació al seu càrrec.
- Control i manteniment de les pistes de tennis i pàdel, de les pistes esportives de hoquei i bàsquet i del camp de fútbol així com dels vestidors.
- Vetllar pel compliment de la normativa d'ús dels equipaments esportius municipals per part de les persones usuàries.
- Tasques d'obertura i tancament de l'equipament assignat, de les pistes i control d'accessos dels usuaris, control dels horaris d'encesa i tancament dels llums de l'equipament.
- Control i manteniment de la piscina municipal durant la temporada d'estiu Coneixement, ús i manteniment de les màquines d'electròlisi per garantir un bon manteniment de la piscina.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Tractament de la gestió dels residus generats en l'activitat desenvolupada
- Tasques de suport i reforç als operaris municipals, en tasques com:
 - Tasques bàsiques de manteniment, conservació i construcció d'equipaments, instal·lacions i via pública, realitzant totes aquelles tasques de manteniment de manera polivalent en els diferents camps tècnics (fontaneria, electricitat, fusteria, cristalleria, serralleria, paleta, pintura, etc.)
 - Tasques bàsiques de manteniment i conservació de la via pública (voreres, asfalt, senyalització...), i suport en tasques bàsiques de manteniment de jardineria.
 - Treballs vinculats al suport al muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, etc., per actes, esdeveniments o festes del municipi.

QUARTA. Requisits específics de la convocatòria

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.
- c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- d) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
- e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord el que determina l'article 13 apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015.
- f) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (nivell A2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a que es refereix la base Vuitena.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria. Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base Vuitena.
- i) Haver satisfet la Taxa per a la inscripció a les convocatòries per la selecció de personal, fixada en 19,00 euros per aquest Grup professional, de conformitat amb el que estableix l'article 7.6. d) de la ordenança fiscal número 16. El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte bancari: ES63 2100 0279 56 0200011105 (Caixabank), indicant el nom i cognom i el procés selectiu al que s'opta. En tots els casos, es presentarà amb la instància document acreditatiu en format pdf de l'ingrés realitzat. La manca de pagament durant el període de presentació d'instàncies comportarà l'exclusió del procés selectiu.
- j) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la proposta de contractació. No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

CINQUENA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat i preferentment es presentaran per la via **electrònica** a través de la pàgina web <https://www.torrelles.cat/tramits-i-serveis/tramits-i-gestions/instancia-generica.html>, i s'adjuntaran a la instància genèrica el model de sol·licitud per prendre part a la convocatòria, que estarà a disposició dels/de les interessats/des en la pàgina web municipal (www.torrelles.cat), en l'apartat "Oferta pública d'ocupació".

S'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació, en el que s'exposaran que es coneixen i s'accepten les bases i que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

També es podran presentar presencialment en el Registre General de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, amb cita prèvia, o bé a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, o bé a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, o bé a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels següents documents que s'adjuntaran **en format PDF (extensió .pdf)** :

- a) DNI o equivalent, vigent
- b) Currículum.
- c) Documents acreditatius de la titulació exigida per a ser admès/a la convocatòria.
- d) Documentació acreditativa per a la valoració de mèrits de la fase de concurs (Base VUITENA apartat Segon).
- e) Acreditació del nivell A2 de català.
- f) Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- g) Declaració jurada dels/ de les aspirants referida al punt c) de la base QUARTA.
- h) Declaració jurada dels/ de les aspirants referida al punt d) de la base QUARTA.
- i) Declaració jurada dels/ de les aspirants referida al punt e) de la base QUARTA.
- j) Resguard acreditatiu del pagament de la Taxa per a la inscripció a les convocatòries per la selecció del personal, que s'estableix en 19 € per aquesta convocatòria d'accés al Grup AP, i s'abonarà al següent compte bancari: ES63 2100 0279 56 0200011105 (Caixabank), indicant el concepte "Inscripció Convocatòria Concurs -Oposició plaça Operari/a Polivalent – Nom i Cognoms".
Les persones aspirants que no facin efectiu el pagament de la citada taxa, en el termini i forma establerts, restaran exclosos/es del procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els anuncis posteriors a dita convocatòria seran publicats al taulells d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal (www.torrelles.cat).

SISENA. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal (www.torrelles.cat).

En la mateixa resolució es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

SETENA. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President/a
- Dos vocals, un dels/les quals serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a Secretari/ària del Tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

En la designació es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a la plaça a proveir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques 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.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del/la President/a. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de la plaça convocada. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

VUITENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Únicament accedirà a la fase de concurs si la persona aspirant supera la fase d'oposició.

La persona aspirant serà convocada per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del dia, lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal.

Durant la realització del procés selectiu la persona aspirant no podrà fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podrà sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

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

8.1. Fase d'oposició

Els exercicis de la fase d'oposició, que tindran caràcter obligatori i eliminatori, seran els següents:

8.1.1. Coneixements de la llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, 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. El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les 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 l'article 5 del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat 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".

8.1.2. Coneixement de la llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, consistirà en la realització d'una prova del nivell A2 de català, que es realitzarà amb la col·laboració del Consorci per la Normalització Lingüística.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació en la instància per prendre part de la convocatòria que estan en possessió del certificat de nivell bàsic del català (A2), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova. Tampoc aquells que, en algun procés de provisió de places de personal a l'Ajuntament de Torrelles en els dos anys anteriors, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

8.1.3. Exercici teòric. Coneixements generals i específics

De caràcter obligatori i eliminatori. L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 25 preguntes tipus test, amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

En aquest exercici l'opositor/a haurà de marcar una única de les respostes alternatives que s'ofereixin. Si es marca una resposta equivocada, es penalitzarà amb una puntuació negativa de valor del 25% de la puntuació que correspongui a la resposta encertada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

8.1.4. Exercici pràctic

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, o una combinació d'ambdues, a criteri del Tribunal, en el termini que aquest fixi, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex I d'aquestes bases.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir, explicar i/ o executar posant en pràctica el coneixement sobre els treballs/tasques que han exposat a la prova escrita, davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

En cas de que el Tribunal qualificador determini realitzar una prova de treball pràctica, posarà a disposició dels i les aspirants tots els elements necessaris per realitzar-la.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant, quan la prova sigui escrita.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

8.2. Fase de concurs

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que es detallen en els punts 8.2.1 i 8.2.2 d'aquestes bases.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts.

8.2.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

- a) Experiència professional per serveis prestats en l'administració local, com a personal funcionari, funcionari interí, o personal laboral, en lloc o plaça del mateix grup professional, de funcions i continguts similars a la plaça objecte de la convocatòria, incloent tasques de manteniment en altres edificis municipals, a raó de 0,10 punts per mes treballat i fins a un màxim de **5 punts**. En cas de serveis prestats a l'administració local en un grup de classificació superior al de la plaça convocada,



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

sempre que les funcions estiguin relacionades amb tasques similars a les de la plaça i lloc convocat, aquestes seran valorades amb la mateixa puntuació, a raó de 0,10 punts per mes treballat i fins a un màxim de **5 punts**.

- b) Experiència professional per serveis prestats en altres administracions públiques com a personal funcionari, funcionari interí, o personal laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,05 punts per mes treballat i fins a un màxim de **4 punts**.
- c) Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts relacionats a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,02 punts per mes treballat i fins a un màxim de **3 punts**.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant la documentació següent:

Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i amb còpia del **nomenament**, del **contracte** laboral o **certificat** de l'òrgan competent de l'Administració Pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps o règim de dedicació. L'informe de Vida Laboral haurà d'haver estat emès amb un **període màxim d'un mes**.

La valoració dels serveis prestats i/o experiència en l'Administració Pública, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent** en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis i/o experiència en el sector privat es farà atenent als contractes laborals presentats.

En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referencia una jornada completa, en els mateixos termes que els expressats en l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de **5 punts**.

8.2.2. Formació acadèmica i professional (màxim 5 punts)

1. Titulacions acadèmiques:

Es valorarà la possessió d'altres titulacions oficials relacionades amb les funcions i tasques de la base Tercera, sempre que la titulació no doni accés al procés selectiu, segons el barem següent i **fins a un màxim d' 1 punt**:

- 0,5 punts per cada cicle formatiu de Grau Mig o Formació Professional I
- 0,5 punts per cada cicle formatiu de Superior o Formació Professional II
- 0,5 punts per titulació de Graduat d'Educació Secundària (ESO) o batxillerat

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

2. Carnets professionals i carnet de conduir B (Màxim de 1,5 punts)

- Es valorarà estar en possessió d'algun dels carnets següents:

Carnet professional d'instal·lador o mantenidor de les següents especialitats: d'aigua i/o d'electricitat, Carnet de conductor de maquinària mòbil (vehicle elevador), Capacitació en la conducció i maneig de maquinària de moviment de terres tipus carregadora i/o retroexcavadora. **A raó de 0,5 punts per carnet professional.**



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

- Es valorarà estar en possessió del **permís de conduir B**, amb **0,5 punts**.

3. Cursos de formació (Màxim de 1,5 punts)

Es valorarà estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament els continguts dels quals estiguin relacionats amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el següent barem:

- a) Per jornades: 0,10 punts
- b) Per cursos de fins a 20 hores
 - Amb diploma d'assistència: 0,15 punts.
 - Amb diploma d'aprofitament: 0,20 punts.
- c) Per cursos de 21 a 60 hores
 - Amb diploma d'assistència: 0,25 punts.
 - Amb diploma d'aprofitament: 0,30 punts.
- d) Per cursos de 61 a 100 hores
 - Amb diploma d'assistència: 0,35 punts.
 - Amb diploma d'aprofitament: 0,40 punts.
- e) Per cursos de més de 100 hores
 - Amb diploma d'assistència: 0,45 punts.
 - Amb diploma d'aprofitament: 0,50 punts.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoraran amb la puntuació mínima. No es tindran en compte cursos amb una antiguitat superior a 10 anys.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, programa formatiu i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

4. Competències lingüístiques i competències digitals (Màxim de 1 punt):

- Per l'acreditació oficial de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC/COMPETIC), en qualsevol nivell: 0,50 punts per nivell acreditat
- Per acreditació d'un nivell de coneixements de la llengua catalana superior al requerit per accedir la convocatòria: 0,50 punts

NOVENA. Llista d'aprovat, resolució i període de prova

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones per estricte ordre de puntuació.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic (base 8.1.4)

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i a la pagina web de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el que es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei designada per l'Alcaldia, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirant de la borsa de treball, amb les mateixes condicions establertes a les presents bases.

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués estat nomenat/da o contractat/da en aquesta Administració per el mateix lloc de treball en règim interí o laboral, i hagi desenvolupat les tasques corresponents durant un període major.

La jornada laboral correspondrà a jornada complerta, entenent que el total de la jornada d'un lloc de treball a l'Administració Pública és de 37,5 hores setmanals a temps complet, o la que legalment correspongui.

En l'exercici de la funció atribuïda a la plaça serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats al sector públic, segons el que es preveu a la Llei 53/84, de 26 de desembre, la Llei 21/87, de 26 de novembre, i el Decret 214/90, de 30 de juliol.

DESENA. Presentació de documentació

La persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans la documentació acreditativa dels requisits exigits, en el termini màxim de 10 dies.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, el/la candidat/a proposat/da no presentés la seva documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas el President del Tribunal formularà proposta en favor de l'aspirant següent que per ordre de puntuació, havent aprovat, no se l'hagi proposat per ésser contractat/da.

ONZENA. Borsa de treball

Totes les persones que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser nomenats o contractats. Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a la convocatòria d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats pels diferents Serveis, ja sigui en règim laboral o funcionarial.

La posició que inicialment es designi a cada persona, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència de la borsa, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal o no, excepte en els següents casos:

- Si la persona aspirant en ser cridada per una contractació o nomenament mínim de tres mesos, renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició, excepte si concorren causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut. Si per segona vegada refusa una oferta per motiu similar, quedarà exclosa de la llista. També quedarà



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

exclosa la persona que un cop finalitzada la seva contractació, rebi un informe desfavorable al desenvolupament de les seves tasques per part del responsable del Servei on hagi prestat serveis.

- Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal de durada indeterminada, i renuncia, restarà en la mateixa posició, així com en els casos en que es tracti de contractacions inferiors a 3 mesos.
- La crida a les persones es realitzarà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents, i l'enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 48 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renuncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.
- Si una persona causa baixa per no superar el període de prova establert, automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.
- Si una persona renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Corporació, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició, excepte que es tracti d'una millora interna d'acord amb el que disposa el següent paràgraf. En la resta de casos, la renuncia dues vegades a un nomenament i/o contracte de treball que ja s'estigui desenvolupant, suposarà l'exclusió de la borsa.
- Cas de que una persona que es trobi en situació activa a la Corporació, si sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses per a la persona (major durada de contracte i/o nomenament, o major dedicació horària per exemple) se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. En el cas que hi hagi més d'una persona en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir aquella que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li ofertarà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofertat, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista.
- Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.

DOTZENA. Disposicions finals

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i tindran tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 42 i 43 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

En tot allò no previst a les presents bases serà d'aplicació específica :

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.
- Les demés normes generals que siguin d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

TRETZENA. Tractament de dades personals i custòdia de la documentació

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació atenent a l'establert a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. D'acord amb

l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

ANNEX I

Temari.

1. El municipi: organització i competències. Elements: el terme municipal, la població, i l'organització.
2. Els equipaments esportius de Torrelles de Llobregat. El Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
3. Coneixements bàsics sobre conservació i manteniment d'edificis e instal·lacions Materials, eines i maquinària emprades que s'utilitzen en la construcció, lampisteria i manteniment d'espais verds i neteja viària.
4. Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització i electricitat.
5. Tasques de conservació i millora de les zones esportives. Tasques de manteniment de pistes de tennis i pàdel, manteniment de camp de fútbol de gespa, manteniment de pistes de bàsquet i hoquei.
6. El manteniment de piscines. Tipologia de piscines. Piscines d'aigua salada. Característiques de les piscines, tractament de l'aigua, productes químics utilitzats, control de qualitat, situacions d'incidència.
7. El Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines, i el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
8. Legionel·losi, criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i control segons Reial Decret 865/2003 de 4 de juliol.
9. La Gestió dels residus: classificació i recollida selectiva.
10. Normes bàsiques de seguretat en relació a riscos laborals, especialment les referents al manteniment d'edificis. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes.