



AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR
ANUNCI NÚM. 68/2024

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 1A DE PALETA I SERVEIS MÚLTIPLES, DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA

Per acord de la Junta de Govern Local, en data 20 de maig de 2024, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'oficial 1a de paleta i serveis múltiples mitjançant concurs oposició lliure amb caràcter d'urgència.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades, i que tot seguit es transcriuen.

Les bases específiques que regularan aquest procés selectiu es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al web municipal, www.santpol.cat, i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La convocatòria també es publicarà al tauler d'edictes electrònic i al web municipal www.santpol.cat.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement.

Sant Pol de Mar, 21 de maig de 2024

L'alcalde
Montserrat Garrido Romera

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcalde

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 1a DE PALETA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C2.

1. OBJECTE

1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, amb caràcter d'urgència, per a la creació d'una borsa de treball per a la categoria professional d'oficial 1a de paleta mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, amb la finalitat de cobrir, de manera interina, les possibles necessitats d'ocupació, ja sigui per substitucions, temporalitat o per la provisió temporal de places vacants fins a la provisió reglamentària de les mateixes o quan la necessitat del servei així ho requereixi, d'acord amb l'article 10 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.

2. Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per cobrir els llocs de treball, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

3. La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a comptar des de la publicació de la seva constitució, a no ser que en aquest període s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

4. Les persones 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.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Les característiques de la plaça convocada són les següents:

Lloc de treball: Oficial 1ª paleta

Grup de titulació: C

Subgrup: C2

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització de l'àrea corresponent, al qual està adscrit/a.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques del lloc de treball són les descrites a la fitxa del lloc de treball 32 de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i que es descriuen a continuació:

D'acord amb les indicacions i sota la supervisió del Cap de la Brigada:

- Realitzar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici.
- Orientar els operaris en el desenvolupament de llurs funcions i defineix els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Supervisar la qualitat i quantitat de material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.
- Ordenar i realitzar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.
- Conduir vehicles de menys de 3.500Kg i dúmpers.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la Brigada, donar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.





Ajuntament de
Sant Pol de Mar

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com 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.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria i la mateixa convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, al web municipal www.santpol.cat i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Els restants i successius anuncis es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

5. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per poder ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins al moment del nomenament o de la contractació, les condicions que s'enumeren a continuació:

- Estar en possessió de la titulació de Graduat escolar, Graduat en ESO, Cicle formatiu Grau Mitjà, Formació Professional de Primer Grau o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística, en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell C1 hauran de superar la corresponent prova.
- Acreditar estar en disposició del permís de conduir tipus B.
- Tenir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari dels 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- Haver satisfet, en el moment de la sol·licitud, la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent que estableix l'Ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a l'expedició de

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldeessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001

Url de validació <https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



documents administratius i que té aprovada aquesta per 9,00 € La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds amb l'excepció dels nivells de català i castellà, si fos el cas, que podran acreditar-se fins el dia de la prova.

No obstant això, si durant el procés selectiu, el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualssevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti. (art. 13 D.233/2002).

6. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

6.1 LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ SOL-LICITUDS

- a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, a través del model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds restaran a disposició de les persones interessades al web municipal (<http://www.santpol.cat>).
- b) Les sol·licituds s'han de presentar, preferentment en un sol arxiu PDF i de forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, o bé, al Registre General de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, ubicat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Plaça de la Vila, 1), si no es disposa dels mitjans d'identificació requerits.
- c) També, es poden presentar les sol·licituds en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
 - El registre electrònic de l'administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
 - A les oficines de correus, mitjançant correu administratiu. En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data de lliurament, així, facilitaran còpia del mateix.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.
- d) Quan les sol·licituds no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, via correu electrònic a personal@santpol.cat, dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.
- e) La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui les signa. Amb la signatura de la sol·licitud la persona aspirant reconeix que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.
- f) Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.





**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

- g) Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom i cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procés de selecció.
- h) El termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB, al tauler electrònic i al web municipal (www.santpol.cat).

6.2 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

A la sol·licitud, l'aspirant ha d'adjuntar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base cinquena i, en concret, la documentació següent:

1. Acreditació de la nacionalitat: Còpia de DNI i/o passaport.
2. Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
3. Còpia de la titulació mínima exigida o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat lliurat per l'òrgan competent que s'acrediti l'equivalència.
4. Acreditació d'estar en possessió dels coneixements de la llengua catalana del nivell C1 de la Direcció general de Política Lingüística o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
5. Acreditació d'estar en possessió del permís de conduir tipus B.
6. Acreditació dels coneixements de llengua castellana per aquells persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
7. Document justificatiu de l'abonament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
8. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
9. Documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per a què siguin valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveuen aquestes bases, hauran de presentar-se degudament relacionats en el document formalitzat facilitat al web municipal.

El tribunal qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball acompanyada del certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldeessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Caldrà presentar tota la documentació, com a màxim, el darrer dia de presentació de sol·licituds del procés selectiu, amb l'excepció del nivell de català i castellà, que podran acreditar-se fins al dia de la prova.

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 el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant còpies, els/les aspirants que, un cop superat el procés selectiu, resultin proposats/des pel tribunal per ser nomenats/des o contractats/des, hauran d'acreditar-los prèviament els requisits exigits i els mèrits al·legats

7. DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'Ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada la quantia de 9,00 €. L'abonament es s'haurà de fer efectiu abans del darrer dia de presentació d'instàncies.

Forma d'ingrés:

Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament: BBVA ES42 0182 6035 41 0200003481

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució es detallarà les persones aspirants admeses i excloses, així com, el dia, l'hora i el lloc de les proves i la composició de l'òrgan de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal (www.santpol.cat).

Les persones aspirants disposaran d'un període de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar esmenes i possibles reclamacions i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per ommissió o

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista d'aspirants de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies des de la finalització del termini previst per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'escau, finalitzat el període d'al·legacions, es publicarà la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, al tauler d'anuncis i al web municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

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

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

9.1 COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

La composició del tribunal es regirà per la normativa bàsica en matèria de funció pública.

En aplicació de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el tribunal qualificador del procés de selecció es constituirà en òrgan col·legiat, i la seva composició serà d'un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents, tendint a la paritat entre dona i home.

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

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al web municipal.

9.2 ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Sant Pol de Mar

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, excepte aquells que així ho prevegin les presents bases, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

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

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

A l'efecte del que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre l'avaluació i certificació de coneixements de català, el Consorci de Normalització Lingüística, a petició de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador en relació amb la prova de coneixements de la llengua catalana, si s'escau.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà a la llista de persones admeses i excloses.

Incidències

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

9.3 POSSIBILITAT D'IMPUGNACIÓ

Els actes del tribunal qualificador poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

10. INICI PROCÉS SELECTIU

La data de realització de les proves del procés selectiu es publicarà juntament amb el llistat de persones admeses i excloses. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, s'exposaran al web municipal de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El tribunal podrà demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

En el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots/es els/les aspirants, l'ordre d'actuació s'iniciarà alfabèticament, segons el primer cognom.

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció és el de concurs oposició, torn lliure, que consta de dues fases:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

11.1.1 FASE PRIMERA. OPOSICIÓ

Els/les aspirants seran cridats/des per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

Exercici obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base quarta, nivell suficiència de català (C1), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria 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 és la d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, amb el nivell suficiència C1 de català, d'acord amb el que estableix el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit al procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigut, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte/a. Aquesta acreditació podrà presentar-se fins el mateix dia de la realització de la prova.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic o personal laboral, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, 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. El tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana





**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el tribunal qualificador designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la redacció i als 15 minuts per a la conversa.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la 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, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent 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/es de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Tercera prova: Coneixements generals i específics.

Prova obligatòria i eliminatòria formada per dos exercicis:

Primer exercici : Qüestionari de coneixements generals i específics- màxim 10 punts

La prova consistirà en l'avaluació dels coneixements generals i específics mitjançant un qüestionari tipus test a resoldre en un temps màxim d'una hora, format per 20 preguntes amb 4 respostes alternatives que seran proposades pel tribunal i estaran relacionades amb el temari establert a l'Annex 1 de les presents bases.

La puntuació màxima és de 10 punts i la puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts. Cada pregunta correcta puntuarà 0,5 punts. Les preguntes sense resposta o errònies no es penalitzaran.

Segon exercici : Pràctic - màxim 20 punts

La prova pràctica consistirà en l'execució d'un o diversos treballs que plantejarà el tribunal corresponents al lloc de treball en un termini màxim d'una hora.

En aquest exercici es valoraran els coneixements professionals, la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats i aquells elements que el tribunal cregui oportuns de valorar.

La puntuació màxima és de 20 punts i la puntuació mínima és de 10 punts.

11.1.2 FASE SEGONA. CONCURS

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

Cal que les persones aspirants presentin, juntament amb la sol·licitud per participar al procés, una relació dels mèrits al·legats segons el document formalitzat, així com tota la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024 Alcaldesa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Sant Pol de Mar

sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En cas contrari no serà valorada per l'òrgan de selecció.

Consisteix en valorar els mèrits acreditats que es qualifiquen **fins a un màxim de 14 punts**, d'acord amb el barem següent:

a) **Experiència professional** : fins a un màxim de 10 punts.

Desenvolupament efectiu del lloc de similar nivell i realitzant funcions adients amb les de la plaça a cobrir, segons l'escala següent:

- Per experiència professional en qualsevol administració pública amb tasques iguals o similars a la plaça que es convoca: **0,20 punts per mes complet, fins a un màxim de 6 punts.**
- Per experiència professional en l'àmbit privat o com autònom amb tasques iguals o similars a la plaça que es convoca: **0,15 punts per cada mes complet, fins a un màxim de 4 punts.**

b) **Formació professional**:

Per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament, jornades i seminaris específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en centres oficials dependents o associats a ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputació, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, **fins a un màxim de 3 punts**, segons l'escala següent:

Cursos amb certificat d'assistència i/o aprofitament:

- Per cursos de durada de 10 hores a 20 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 21 hores a 40 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores a 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per cursos de durada superior a 200 hores, per cadascun 1 punt.
- Per cursos de durada superior a 300 hores, per cadascun 1,5 punts
- Per cursos de durada superior a 400 hores, per cadascun 2 punts

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, en la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

Els cursos realitzats en que les certificacions acreditatives dels quals, no indiquin el nombre d'hores, no es computaran.

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada. Tampoc es valorarà la formació anterior a l'1 de gener de l'any 2014.

c) **Altres titulacions acadèmiques**:

Per qualsevol titulació superior a l'exigida com a requisit a la convocatòria relacionada amb l'àmbit del lloc que es convoca, **fins a un màxim d'1 punt**.

- FP II o CFGS: 1 punt

d) **Permisos de conduir**:

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001

Url de validació <https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



Per estar en possessió dels permisos de conduir següents, fins a un màxim d'1 punt.

- Permís de conduir B: 0,25 punts
- Permís de conduir C1: 0,75 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts.

12. PERÍODE D'INICI DE LES PROVES

Les proves selectives es duran a terme en el termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives al tauler electrònic de l'ajuntament, i sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran realitzar fins a un màxim de tres proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles).

13. LLISTA DE PERSONES APROVADES, CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, al tauler d'edictes i al web municipal de la corporació, i efectuarà la proposta de contractació i de l'ordenació de la borsa de treball.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs oposició.

El tribunal proposarà la contractació del/de la candidat/a per ordre de qualificació. En cas d'empat entre les puntuacions obtingudes amb opció a ser contractats/des es decidirà per qui tingui la millor puntuació al segon exercici de la tercera prova, el cas pràctic. En cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant que major puntuació obtingui en la fase d'oposició.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

En cap cas el nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la segona persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

14. BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals ordenats per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal www.santpol.cat i efectuarà la proposta d'ordenació de la borsa de treball.

Els/les aspirants del procés que, havent pres part en el procés selectiu i superat les proves establertes a aquests efectes, però que no hagin obtingut la plaça, entraran a formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles contractacions temporals que es produeixin en el lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquesta borsa tindrà una durada de 2 anys des de la seva publicació.





Ajuntament de
Sant Pol de Mar

En el moment que hi hagi una possible vacant, contractació temporal o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als/a les aspirants per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació i es procedirà de la forma següent:

- 1.- El servei de Recursos Humans avisarà per telèfon o correu electrònic a la persona aspirant proposada que disposarà d'un termini de 48 hores per acceptar l'oferta.
- 2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa.
- 3.- Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base cinquena. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, 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.- Si, durant el contracte, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.
- 5.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la llista.
- 6.- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei en el qual hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi informe negatiu de l'àrea en la qual hagués prestat serveis, envers la seva tasca.

15. PERÍODE DE PROVA O PRÀCTIQUES

La persona aspirant contractada/nomenada haurà de superar un període de prova/pràctiques, de caràcter obligatori i eliminador, el qual forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Durant aquest període, el/la tutor/a podrà emetre informe, amb el qual es donarà audiència a l'afectat/da, i si en qualsevol moment es considera que no supera el període de prova/pràctiques, es resoldrà la relació laboral a tots els efectes.

Els/les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova/pràctiques restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Per a la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats.

Durant aquest període a la persona aspirant se li assignarà un/a tutor/a que tindrà cura que l'aspirant adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant la darrera setmana del període de prova/pràctiques, el/la tutor/a haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Url de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

16. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de la funció pública, a qualsevol persona que hi presti serveis, li serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o una sol·licitud de compatibilitat.

Pel que fa a les funcions pròpies, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, el personal s'atindrà als acords i a les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el/la seu/seva President/a.

17. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de 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. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del mateix òrgan que els ha dictat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, 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 local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





**Ajuntament de
Sant Pol de Mar**

**Annex I
Temari general**

1. L'organització territorial de l'Estat: El municipi. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris.
2. Les competències municipals
3. Codi de conducta dels empleats públics
4. El municipi de Sant Pol de Mar: característiques del seu terme municipal, extensió i nuclis que conformen el territori municipal.
5. El municipi de Sant Pol de Mar: guia de carrers. Els equipaments municipals i els serveis municipals de Sant Pol de Mar
6. Conceptes generals sobre obra de paleta. Principals obres i reparacions de paleta: escrostonats, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles i rajoles, reparació de paviment en brut.
7. Eines i Utillatges de treball. Usos, manteniment i riscos en la seva utilització.
8. Materials de construcció. Tipus, característiques i usos.
9. Treballs en relació amb muntatges de qualsevol tipus d'esdeveniment que l'Ajuntament pugui organitzar en la via pública o qualsevol tipus de recinte.
10. Condicions generals de seguretat dels llocs de treball. Equips de protecció personal. Senyalització de seguretat. Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials.

Signatura 1 de 1
Montserrat Garrido Romera
22/05/2024
Alcaldessa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b2808e1492b24469b2fd0459bda29735001	
Uri de validació	https://suport.santpol.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	