



Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 16 de desembre de 2022, va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases reguladores i de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure de dues places, les números 154 i 157, enquadrades en la categoria professional AP d'operaris/àries del servei de neteja en règim de personal laboral fix per via de la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

BASES PER A LA SELECCIÓ DEFINITIVA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES D'OPERARIS/ÀRIES DEL SERVEI DE NETEJA DE LA PLANTILLA ORGANICA DE PERSONAL LABORAL FIX PER VIA DE LA TAXA ADDICIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

1.- Objecte del concurs oposició

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció definitiva mitjançant el sistema de concurs oposició lliure de dues places, les números 154 i 157, enquadrades en la categoria professional AP d'operaris/àries del servei de neteja en règim de personal laboral fix per via de la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal i dotades amb la retribució que correspon d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

L'esmentada plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022 aprovada per la Junta de Govern Local de data 27 de maig de 2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. CVE202210085986 i al Diari Oficial de Generalitat de Catalunya amb núm. 8679A ambdós de data 31 de maig de 2022.

2.- Principis generals de la convocatòria

Aquest procés selectiu d'estabilització ha de garantir, en tot cas, el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

3.- Característiques de la plaça

Les places objecte d'aquesta convocatòria tenen les característiques següents:

- Número plaça: 154 i 157
- Categoria: AP
- Nombre de places: 2



- Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure

4.- Condicions generals del procés selectiu

De conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, es preveu incloure en aquest procés la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal de totes aquelles places de naturalesa estructural que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

Els processos selectius es regiran pel que ha estat establert en aquestes bases i convocatòria corresponents, i en allò que no s'hi reguli, s'atendrà el que disposen la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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 (TREBEP); la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL); 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 (TRRL); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (LMRFP); el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés (RGI); la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); i altres disposicions que siguin aplicables.

Vist el Decret número 2022LLDR001871 de data 7 d'octubre de 2022, pel qual s'aproven els criteris generals d'accés per a la consolidació i estabilització del personal interí derivats de l'article 2 i de la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en base a l'acord adoptat per la Mesa General de Negociació (MGN) d'aquest Ajuntament.

Aquestes bases vincularan l'Administració, els tribunals que han de jutjar les proves selectives i aquells que hi participin, i només es podran modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.- Requisits de participació de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la



Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

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

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

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

2. Edat:

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

3. Habilitació:

No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.

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



En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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

4. Titulació:

Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

5. Llengua catalana:

Estar en possessió del certificat nivell A2 (antic nivell A bàsic) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7. Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

6.- Termini, lloc i forma de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà dins de l'improrrogable de **20 dies naturals** des del següent al de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (Adjuntant la documentació requerida en la clàusula 6 d'aquestes bases).

Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)
- Correu electrònic: siac@svh.cat

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix el servei **SIAC 360º** que ofereix assistència per a la tramitació electrònica als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93 656 11 11 en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h. En cas de trucar fora d'aquest horari, el servei SIAC 360º disposa de la funcionalitat "**Truca'm**" que consisteix en enviar un [formulari](#) amb les dades de la persona per tal que li retornin la trucada en la franja horària escollida (matí de 8 a 14h o tarda de 15 a 20h).



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar per mitjà **de la instància acompanyada de la declaració responsable i full de mèrits del model normalitzat d'aquesta convocatòria** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, aniran acompanyades de la documentació següent:

Fer constar la convocatòria a la qual es presenten: *"CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES D'OPERARIS/ÀRIES DEL SERVEI DE NETEJA DE LA PLANTILLA ORGANICA DE PERSONAL LABORAL FIX PER VIA DE LA TAXA ADDICIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS"*.

- Emplenar i presentar la **declaració responsable**, per mitjà del model normalitzat per l'Ajuntament de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases.
- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un **currículum vitae** de la persona aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa del detall dels mèrits al·legats, serà requerida a les persones aspirants, que hagin superat la fase d'oposició i previ a la valoració de la fase de concurs.

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

No caldrà presentar els mèrits que ja constin en aquest Ajuntament.

Protecció de dades

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 LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:			
Responsable del tractament:	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 ajuntament@svh.cat	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dpd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51



Finalitat del tractament:	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.
Legitimació:	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.
Drets:	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/ Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/
Persones Destinàries	No es comunicaran dades a tercers, llevat de les autoritats públiques competents.
Termini de conservació:	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

7.- Tribunal qualificador

1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a i quatre vocals designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

2. La composició nominal del Tribunal qualificador és la següent:

President: El senyor Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització, com a titular i la senyora María Teresa Comino Haro, cap d'unitat de recursos humans com a suplent.

Vocals:

El senyor Javier Enriquez Latorre, cap d'espai públic i serveis municipals, com a titular i la senyora Desirre Diez, enginyera tècnica, com a suplent.

La senyora Gema Romero Calle, encarregada del servei de neteja, com a titular i la senyora Ana Maria Dominguez, operària de neteja, com a suplent.

El senyor José Luis Sánchez Muñoz, encarregat espia públic, serveis municipals i medi ambient, com a titular i el senyor Juan Antonio García Tenllado, encarregat del servei de la brigada municipal, com a suplent.

Una persona titular i una de suplent de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

I una persona designada pel departament de recursos humans que actuarà de Secretària, amb veu i sense vot.



3. A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat. Les persones observadores només podran assistir als actes públics de la fase d'oposició del procés selectiu.

4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els 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.

6. Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

7. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (Carrer del Claverol, núm. 6-8, 08620 Sant Vicenç dels Horts), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

8. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

9. Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

8. Publicació de la convocatòria i de les notificacions

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler electrònic d'anuncis <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003> i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (www.svh.cat). També es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i amb



remissió expressa de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, per a la informació i efectes de les persones interessades.

9.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent excloses del procés selectiu qui no comparegui, que perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la primera lletra del alfabet. El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió de persones aspirants i publicitat

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

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la mateixa resolució determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i en el seu cas l'ordre d'actuació de les persones aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat d'una nova publicació si en el termini de 10 dies hàbils esmentats, no s'hi presenten reclamacions.



La resolució d'aquesta publicació al tauler electrònic serà certificada pel Secretari de la Corporació <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003> indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es dictarà resolució definitiva incorporant la corresponent esmena i es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015, sens perjudici de l'exposició a la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

Fase 2. Fase d'oposició

Primer exercici:

Constarà de dues parts de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants:

Part a) L'òrgan de selecció establirà una prova teòrica que pot consistir en un test i/o preguntes curtes sobre alguna de les matèries relatives a les funcions de l'àmbit de treball amb el temari que s'indica a l'annex I d'aquestes bases. Aquesta part serà puntuada de 0 a 10 punts i es considerarà superada si s'obté una puntuació igual o superior a 5 punts.

Part b) Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat sobre el temari que s'indica a l'annex I d'aquestes bases, relacionat amb les funcions de l'àmbit de treball. Aquesta part serà puntuada de 0 a 20 punts i es considerarà superada si s'obté una puntuació igual o superior a 10 punts.

Es valoraran els coneixements objectius sobre el temari, la claredat en l'exposició, la capacitat de redacció i l'exposició ordenada de la resolució plantejada.

Quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no superin ambdues parts.

Segon exercici: acreditació de llengües

Llengua catalana

Acreditació del coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria certificat bàsic de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.



En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant huarà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

- a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 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.
- b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant aporti la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

- a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes.

Fase 4. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits

Previ a la valoració de la fase concurs, es requerirà dins del termini de 10 dies naturals a partir de la publicació del resultat de la fase d'oposició, a les persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, a que aportin les fotocòpies dels mèrits al·legats al full de mèrits segons el currículum vitae presentats amb la instància. La documentació que no sigui lliurada, en cap cas podrà ser comptabilitzada en aquesta fase. La documentació que consti a l'expedient personal del treballador/a d'aquest Ajuntament, no caldrà que sigui aportada.

- Per tal de valorar l'experiència professional caldrà acreditar:
 - Els serveis prestats a l'Administració Pública mitjançant el certificat de serveis prestats (Annex I) i les funcions realitzades aportant la fitxa descriptiva del lloc o llocs ocupats que es volen puntuar com a mèrits.
 - L'experiència professional a l'àmbit privat mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis i certificat de l'empresa amb indicació de les funcions realitzades segons el lloc ocupat que es vol puntuar com a mèrit.

No es valorarà com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

L'experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida i altra formació acadèmica:
 - En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats que estiguin relacionats amb la plaça convocada.



- 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.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts en aquesta convocatòria.
- Per acreditar els títols de formació complementària s'haurà de presentar els certificats de l'entitat organitzadora, la denominació del curs així com la durada en hores.
 - Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del Tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Competències digitals i altres mèrits específics.
 - Per a la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC¹, només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

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

No seran objecte de valoració els títols que s'exigeixin com a requisit per a l'accés a cada convocatòria.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El Tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els criteris de valoració seran els següents:

Experiència professional i serveis prestats que comportarà el 90% de la puntuació màxima de 20 punts de la fase de concurs, **fins 18 punts**, segons detall:

A) Per serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració local convocant en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala,

¹ Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.



titulació i denominació (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), desenvolupant funcions iguals o assimilades a la plaça convocada: **0,60 punts per mes treballat.**

B) Per serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració convocant en qualsevol altre càrrec, destinació, grup i subgrup o categoria professional i no meritats en els apartats anteriors: **0,20 punts per mes treballat.**

C) Per serveis prestats amb caràcter temporal a d'altres administracions públiques diferents de la convocant o empreses del sector públic, titulació i denominació (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), desenvolupant funcions iguals o assimilades a la plaça convocada: **0,10 punts per mes treballat.**

D) Per serveis prestats a l'empresa privada / sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir: **0,05 punts per mes treballat.**

Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 10 % de la puntuació màxima de 20 punts de la fase de concurs, **fins 2 punts**, segons detall:

A. FORMACIÓ (fins a 2 punts)	<u>AGRUPACIONS PROFESSIONALS</u>
A.1. F. REGLADA (fins a 0'5 punts)	FP1 o FPGM: 0,25 punts
A.2. F. CONTÍNUA (fins a 1 punt)	Fins a 20 hores: 0,1 punts De més de 20 a 50 hores: 0,2 punts Més de 50 hores: 0,25 punts
A.3. F. ACTIC O EQUIVALENT (fins a 0,25 punts)	Fins a 0,25 segons detall: Bàsic: 0,05 punts Mig: 0,25 punts
A.4. ALTRES MÉRITS (fins a 2 punts)	Superació d'un procés selectiu convocat per l'Administració convocant: <ul style="list-style-type: none"> - Provisió de places del mateix grup, subgrup escala, subescala, categoria i denominació de la plaça convocada: 1,50 punts - Provisió de places d'altre grup, subgrup, escala, subescala, categoria i denominació de la plaça convocada: 0,50 punts.

10.- Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades

Les qualificacions provisionals de cada exercici i fase es faran públiques en el tauler electrònic i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svh.cat.

La puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de totes les fases, i aquesta amb la persona aspirant aprovada es publicarà al tauler electrònic <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003> i a la pàgina web de l'Ajuntament www.svh.cat, i contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del President de l'entitat, havent-se de



presentar per escrit en el Registre General Municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la llei 39/2015.

El Tribunal proposarà la selecció definitiva per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, les números 154 i 157, enquadrades en la categoria professional de AP a les dues primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre de puntuació.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament del lloc de treball.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que no superin el procés selectiu, però hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa de treball que es creï o integrar-se en les borses existents.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. Davant la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la fase d'oposició.

11.- Presentació de la documentació

La persona aspirant proposada aportarà davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils des que es faci pública la llista de persones aprovades, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i s'hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i hauran d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

- a) Còpia autèntica del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Còpia autèntica de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin incloses en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 5.1. han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals



subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Còpia autèntica del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- e) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels o autorització expressa per a què l'Ajuntament tramiti d'ofici la sol·licitud corresponent.
- f) Còpies autèntiques del detall dels mèrits computats a la fase de concurs.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, el Tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent persona aspirant que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.



12.- Formalització de la contractació com a personal laboral fix i període de prova

El Tribunal proposarà la contractació de les persones seleccionades en règim de personal laboral fix amb un període de prova d'un mes. Durant el període de prova les persones contractades tindran assignada una persona tutora. Aquestes contractacions seran publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores n'emetraran un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si les persones empleades públiques han superat o no el període de prova, el qual es donarà a conèixer a les persones interessades, que hi podran fer les al·legacions que considerin oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de la tinenta d'Alcaldia delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en els seus expedients personals.

Transcorregut aquest termini, en el cas que l'informe de les persones tutores siguin de no superació d'aquest període o fase, la tinenta d'Alcaldia delegada ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc a la rescissió del contracte laboral fix i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En aquest cas, la tinenta d'Alcaldia aprovarà la contractació com a personal laboral fix a la persona següent a la llista resultant del procés de selecció.

El període de prova restarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, vacances, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís, que afectin al personal en període de prova.

13.- Incompatibilitats i règim de serveis

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

14.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

15.- Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb



el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria delegada, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.
3. Contra les resolucions o els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.
4. 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.
5. 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.



Annex I

TEMARI GENERAL

1. El municipi. Organització i competències.
2. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
3. Coneixements bàsics del municipi de Sant Vicenç dels Horts (places, parcs edificis públics, espais públics...).
4. Cooperació i treball en equip.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, tipologia i aplicació. Eines manuals i útils de treball. Prevenció de riscos laborals del personal de neteja: Protecció i higiene. Primers auxilis. Plans de seguretat. Actuacions en casos d'emergència.
2. Coneixement, ús i conservació de maquinària o eines específiques de neteja d'edificis. Conceptes generals sobre sistemes de neteja i desinfecció.

Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, a 19 de desembre de 2022

María Peláez Moreno
Quarta Tinenta d'Alcaldia