



## ANUNCI

### de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat al Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 21 de setembre de 2022, mitjançant el qual s'aproven les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant oposició lliure, d'**UNA plaça de Subaltern/a** (convocatòria d'Oferta pública 03/2022)

#### "Primera. Objecte de les bases

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les qual seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Les dades identificatives de la present convocatòria són les següents:

*Règim funcionarial, convocatòria 03/2022:*

| GRUP      | ESCALA                | SUBESCALA  | DENOMINACIÓ | NOMBRE DE PLACES | TORN   | SISTEMA SELECCIÓ |
|-----------|-----------------------|------------|-------------|------------------|--------|------------------|
| Agr. prof | Administració general | Subalterna | Subaltern/a | 1                | Lliure | Oposició         |

#### Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, sense requisit específic de titulació acadèmica.

#### Tercera. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de formalitzar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament/*Catàleg de tràmits/Oferta pública d'ocupació/Oferta d'ocupació pública. Convocatòria 03/2022*. També es podrà presentar en qualsevol administració indicant la voluntat de participar en el procés selectiu de Sant Adrià de Besòs o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari o funcionària de correus abans de la seva certificació. En el cas que es vulgui presentar presencialment, es pot fer sol·licitant cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa).

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment inequívoc al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. - Poden exercir els seus drets a [transparencia@sant-adria.net](mailto:transparencia@sant-adria.net). Per obtenir més informació us podeu adreçar a <http://www.sant-adria.net/proteccio-de-dades>.



Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

#### **Quarta. Drets d'examen**

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,15€ i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 - 0182 - 6035 - 4902 - 0160 - 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 03/2022", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

#### **Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

La fase d'oposició consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5, que tindrà caràcter obligatori però no eliminatori).

##### *Prova 1: Coneixements de llengua catalana*

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement serà el nivell intermedi de català (B) que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell B2 del MECR. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Les persones que acreditin que estan possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell sol·licitat o equivalent restaran exempts/exemptes de realitzar la prova. La durada de la prova serà aproximadament de 90 minuts.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de català les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal al servei de l'administració pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per ells mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

##### *Prova 2: Coneixements de llengua castellana*



De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de qualsevol Administració pública.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica o bé presentant-la abans de la realització de la prova i com a màxim el mateix dia abans que aquesta comenci.

### *Prova 3: Prova teòrica*

La prova teòrica consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 40. Les respostes errònies es valoraran negativament.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts, aplicant la següent fórmula:  $Q = ((A - (E/4)) * 10) / N$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

Restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

El temps màxim per a desenvolupar aquesta prova serà de 45 minuts.

### *Prova 4: Prova pràctica*

Constarà d'un exercici eliminadori consistent en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament, i en cas de no poder-la obtenir per aquests mitjans es podrà sol·licitar via correu electrònic al Servei de Recursos Humans. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici



de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora.

#### *Prova 5. Entrevista*

Aquesta prova, consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals necessàries pel desenvolupament dels llocs de treball vinculats a la naturalesa de la plaça convocada, podent incloure preguntes sobre el currículum professional de la persona aspirant. Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades com a element per a obtenir la puntuació corresponent. L'entrevista podrà ser realitzada per un suport extern especialitzat. La puntuació d'aquesta entrevista serà fins a 5 punts (1 punt com a màxim per a cadascun dels ítems) segons la següent distribució:

- a. Resolució de conflictes
- b. Control emocional
- c. Orientació a la ciutadania
- d. Flexibilitat
- e. Treball en equip

La entrevista no tindrà caràcter eliminatori, però sí obligatori, de manera que les persones que no s'hi presentin restaran excloses del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

#### ***Sisena. Període de pràctiques***

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques d'un mes durant el qual la persona que hagi superat amb millor puntuació la convocatòria, serà nomenada funcionària en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà de la forma establerta a l'apartat 11 de les bases generals i la persona aspirant que el superi satisfactòriament serà nomenada funcionari o funcionària de carrera en la plaça convocada.

#### ***Setena. Altres incidències***

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel dispost a les bases generals.

En el moment de finalitzar la fase d'oposició i abans del nomenament, la persona seleccionada serà destinada a la vacant que posi a la seva disposició l'Ajuntament, d'acord amb la situació de la plantilla en aquell moment.

#### ***Vuitena. Temari***

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. L'autonomia de Catalunya i el seu Estatut.



2. Coneixement del municipi de Sant Adrià de Besòs: principals aspectes de la seva història, geografia, cultura, festivitats.
3. Actituds professionals en l'atenció al ciutadà: fases de les situacions d'atenció al públic, estratègies comunicatives i condicions per a una comunicació efectiva amb el ciutadà.
4. Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Eines bàsiques.
5. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Actuacions d'emergència. Evacuació i primers auxilis.
6. Vigilància, conservació i manteniment dels edificis municipals. Especial referència als centres educatius.
7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
8. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
9. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple.
10. El registre de documents. Conceptes bàsics de procediment administratiu.»

Andrés Pozo Cueto  
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 22 de setembre de 2022