

AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR
ANUNCI NÚM. 97/2026

APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR, DE MANERA TEMPORAL, LLOCS DE TREBALL DE TREBALLADOR/TREBALLADORA SOCIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ, TORN LLIURE (Exp. 2026/1733)

Per decret de l'alcaldia núm. 2026/585, en data 04 d'agost de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball, amb caràcter d'urgència, per cobrir, de manera temporal, llocs de treball de treballador/treballadora social, mitjançant el sistema d'oposició, torn lliure.

Les bases que regularan aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i al web de la corporació www.santpol.cat.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases íntegres al BOPB.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Sant Pol de Mar, 04 d'agost de 2026

L'alcalde
Albert Zanca i Brossa

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR, DE MANERA TEMPORAL, LLOCS DE TREBALL DE TREBALLADOR/TREBALLADORA SOCIAL, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ, TORN LLIURE (Exp. 2026/1733)

Per a qualsevol informació relativa als processos de selecció de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, les persones interessades poden consultar el web municipal, apartat 'Oferta pública d'ocupació' www.santpol.cat/ocupacio, i l'eTauler, o bé, adreçar les consultes, únicament, al correu electrònic personal@santpol.cat.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'urgència per crear una borsa de treball, per proveir, amb caràcter temporal, llocs de treball de Treballador/Treballadora social, corresponent al grup de classificació professional A, subgrup A2, mitjançant el sistema d'oposició, torn lliure, que permeti cobrir les necessitats temporals urgents que es puguin produir per diverses circumstàncies, i durant el període estrictament necessari, en els supòsits següents:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.

1.2 Aquesta convocatòria, amb caràcter urgent, es fa necessària per cobrir necessitats urgents i inajornables de treballador/treballadora social, a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, indispensable per a una adequada prestació del servei, davant la manca de persones candidates de borses anteriors.

1.3 Actualment, es disposa d'una borsa de lloc de treball de diversos perfils, constituïda l'any 2024, tramitat sota el número d'expedient núm. 2024/809, malgrat tot, no es disposa de persones candidates en número suficient per atendre les necessitats temporals actuals de màxima urgència.

1.4 La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys a comptar des de la seva constitució, mitjançant el decret de l'alcaldia respectiu, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria de treballador/treballadora social, la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques del lloc de treball són les següents:

Denominació:	Treballador/Treballadora social
Règim jurídic:	Personal laboral temporal o personal funcionari interí
Grup de classificació:	A2
Nivell de destinació:	21
Complement específic:	L'establert a la relació de llocs de treball i legislació vigent en relació al lloc de treball
Sistema d'accés:	Oposició
Forma d'accés:	Torn lliure

Les retribucions seran les establertes a la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de treball, així com les establertes a l'Acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

La jornada de treball serà de 35 hores setmanals, segons l'establert a l'Acord de condicions laborals del personal i a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

L'horari a realitzar caldrà adaptar-ho 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 o adscrita.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

L'objectiu fonamental del lloc de treball a cobrir és realitzar les tasques d'assistència social, informació, orientació, prevenció, inserció, gestió d'ajut a domicili a diferents sectors de la població.

Les funcions bàsiques del lloc de treball de Treballador/Treballadora social són les establertes a la fitxa descriptiva del lloc de treball amb codi 63, essent les següents:

- Gestionar el servei d'atenció domiciliària realitzant els tràmits necessaris.
- Rebre i analitzar les demandes relatives a necessitats de caire social, provinents d'entitats, institucions o famílies, detectant les situacions d'alt risc social o d'exclusió, així com realitzar programes de prevenció, elaborant i desenvolupant programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari (immigració, gent gran, família, discapacitats, etc.).
- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grups en el municipi.
- Executar els projectes i programes en matèria de serveis Socials, realitzant tasques d'informació, orientació i assessorament sobre recursos i serveis referits a gent gran, disminuïts, infància, violència domèstica, immigració, etc.
- Informar, orientar i assessorar als ciutadans i ciutadanes del municipi que presenten problemàtiques sociofamiliars, econòmiques i/o laborals i derivar, als serveis més adients aquells casos que no poden ser atesos pel propi servei de Sant Pol, fent el seguiment dels mateixos.
- Cercar de finançament extern per impulsar projectes i actuacions de serveis socials al municipi, així com tramitar expedients d'ajut econòmic municipals i d'altres administracions en matèria de serveis socials pels usuaris d'aquests serveis.
- Tramitar la documentació necessària i fer un seguiment individual o familiar dels ajuts i/o subvencions a les que té dret l'usuari, coordinant-se amb d'altres centres de Seguretat Social, així com institucions públiques i/o privades.
- Efectuar el seguiment i avaluació de les intervencions realitzades i de l'evolució de les persones, famílies o grups, així com la prestació del servei d'atenció domiciliària.
- Registrar informàticament els expedients documentals dels diferents casos atesos.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat propi de la seva competència. Elaborar una memòria anual de les actuacions realitzades.

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Consell Comarcal, Departament de Benestar Social, etc.) per tal de desenvolupar les seves funcions així com, assistir a aquelles reunions per a les que sigui assignat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per ser persona admesa, i en el seu cas, per prendre part en la present convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits i les condicions següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte si a l'apartat corresponent es fes constar un altre termini:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent 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, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També, 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 que 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. 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/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat legal per a la jubilació forçosa.
- c) Les persones aspirants han de tenir la titulació de grau en Treball social o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per la persona aspirant.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol per l'organisme corresponent. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, del nivell de suficiència C1 o superior de la llengua catalana, en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i pels subapartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen

els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística.

Les persones candidates que no acreditin documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà de apte/a o no apte/a, establerta a l'efecte a la base tretzena.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la present convocatòria, o bé, que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, dins de la mateixa oferta d'ocupació pública.

El requisit dels coneixements de la llengua catalana es pot complir i s'ha d'acreditar com a màxim, fins al moment de l'inici de la prova esmentada.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement adequat de la llengua castellana intermedi, equivalent o superior, mitjançant la presentació d'un dels documents següents:
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Certificació acadèmica en la qual consti que s'ha cursat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a la plaça convocada.
 - Diploma de nivell intermedi d'espanyol 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 la seva obtenció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants de països en què la llengua espanyola sigui la llengua oficial. També, es podrà acreditar aquest coneixement si ja s'ha superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

Les persones que no acreditin aquest coneixement hauran de superar una prova específica a l'efecte a que es refereix la base tretzena.

El requisit dels coneixements de la llengua castellana es pot complir i s'ha d'acreditar com a màxim, fins al moment de l'inici de la prova esmentada.

- f) Disposar la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i les funcions corresponents al lloc de treball. No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Posteriorment pot ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament i/o contractació.
- g) No haver estat condemnat/condemnada per cap delictes. No estar inhabilitat/inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/separada, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- h) No estar afectat/ada per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- i) Haver satisfet, en el moment de la sol·licitud, el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció, per a la categoria corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent número 16, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, i que té aprovada aquesta per un import de **15,50 €**. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment de selecció, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés de selecció. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió de la persona candidata del procés de selecció.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes.

5.1 TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la darrera de la convocatòria i les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

5.2 SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

- a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Presidència de la corporació, **a través del model normalitzat**, i han d'estar signades per la persona aspirant. Els exemplars de les sol·licituds de participació restaran disponibles al Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal www.santpol.cat/ocupacio
- b) Les sol·licituds s'han de presentar, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, disponible a: [https://seu-e.cat/ca/web/santpoldemar/tramits-i-gestions/instancia genetica](https://seu-e.cat/ca/web/santpoldemar/tramits-i-gestions/instancia_genetica) al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent. Excepcionalment, i en casos degudament justificats, presencialment, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, Plaça de la Vila, 1.
- 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.
- d) Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment

administratiu, hauran de comunicar aquest fet a l'Àrea de Recursos humans, a l'adreça de correu electrònic 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) L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.
- f) Per la mera concurrència al procés de selecció, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.
- g) Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits establerts en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.
- h) 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. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.
- i) Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés de selecció, per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.
- j) Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, les persones aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics, als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

5.3 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les persones aspirants que desitgin prendre part de la present convocatòria hauran de presentar els documents següents:

1. **Sol·licitud específica de participació**, model normalitzat disponible al web de la corporació www.santpol.cat/ocupacio
2. Còpia del document nacional d'identitat o passaport.
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. Còpia del certificat de nivell de suficiència C1, o equivalent o superior de coneixements de la llengua catalana 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. Còpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua castellana, per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin el certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. Currículum vitae acadèmic i professional.
7. Justificant de pagament de la taxa per participar en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
8. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol administració pública.
9. Declaració de no estar immers en causes d'incompatibilitat segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
10. Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

La documentació ha de presentar-se degudament ordenada i escanejada, en format PDF, evitant presentar fotografies.

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

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

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

Les persones que tinguin constància de que l'esmentada documentació ja obra en poder de l'Ajuntament no hauran de presentar-la i serà suficient que la relacionin a la instància presentada per participar en el procés de selecció, fent referència a l'expedient del procés de selecció en el qual la van presentar.

Les persones aspirants que, un cop superat el procés selectiu, resultin proposades pel tribunal per ser nomenades o contractades, hauran de presentar els documents originals o còpies compulsades que validin els requisits i mèrits al·legats, inicialment, mitjançant còpies, per demostrar-ne la veracitat.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació plena de les bases reguladores de la convocatòria i l'autorització a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries amb les altres administracions públiques, per comprovar les circumstàncies expressades en la sol·licitud i documentació aportada.

6. PARTICIPACIÓ DE PERSONES QUE NECESSITEN ADAPTACIÓ PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives en òptimes condicions, derivades d'algun tipus de discapacitat, podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació i l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria, i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el

que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, les persones aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es, a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del decret 66/1999, de 9 de març, que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui compatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn.

En els casos en els quals la persona no presenti el dictamen i els casos no previstos, el tribunal decidirà l'acceptació o denegació de l'adaptació, tenint en compte que si es tracta de proves col·lectives, preval l'interès general i per tant, la prova s'ha de realitzar el mateix dia que la resta de persones candidates.

7. PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor, https://www.santpol.cat/ARXIU/2026/HISENDA/Ordenances_2026_web.pdf

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, essent la següent:

Taxa per dret d'examen (Ordenança fiscal núm. 16)	Import
Per a places del grup A2	15,50 €

Forma d'ingrés:

L'ingrés dels drets d'examen es podrà efectuar mitjançant transferència bancària al compte municipal:
BBVA ES42 0182 6035 41 0200003481

Fent constar el vostre **nom i el procés de selecció**, en el concepte de la transferència.

Juntament amb la sol·licitud per prendre part al procés de selecció caldrà adjuntar entre d'altres documents, el comprovant d'haver fet aquest ingrés. El pagament realitzat fora de termini de presentació de les sol·licituds de participació comportarà la no admissió en el procés de selecció.

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. PUBLICITAT

Les bases que regeixen aquest procés de selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=823590004> i al web de la corporació www.santpol.cat.

La data de la realització de les proves es coneixerà en el moment de l'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les llistes de persones aspirants admeses i excloses, la composició del tribunal, la data de la realització de les proves i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=823590004> i al web de la corporació www.santpol.cat/ocupacio

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés de selecció al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar té tots els efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els restants i successius actes de tràmit del procés de selecció que no sigui preceptiu publicar en diaris oficials es faran públics a la seu electrònica accessible des del web municipal www.santpol.cat.

9. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, (Reglament general de protecció de dades, RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), els quals estableixen el marc legal de referència que desenvolupa el dret fonamental a la protecció de dades personal, us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran a un expedient administratiu del procediment de selecció de l'Àrea de Recursos humans, propietat de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar https://governobert.santpol.cat/ARXIUS/TRANSPARENCIA/RAT_Sant_Pol.pdf

Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i sol·licitud de la limitació del tractament en els termes inclosos en la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, al Registre General ubicat a la Plaça de la Vila, 1, Referència 'Protecció de dades de caràcter personal'. També, poden contactar amb la persona delegada de protecció de dades, mitjançant correu electrònic, dpd.ajsantpol@diba.cat

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Les persones aspirants, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de 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.

En compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació i per donar compliment a les obligacions de publicitat i transparència establertes a les Lleis 19/2013 i 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es publicaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament els resultats de les

diferents fases del procediment, amb nom cognoms i quatre dígits del DNI o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Es pot consultar la informació ampliada sobre protecció de dades a la política de privacitat municipal disponible a: <https://www.santpol.cat/ajuntament/proteccio-de-dades>

10. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En la mateixa resolució es podrà detallar el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, així com la designació nominal de la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=823590004> i al web municipal www.santpol.cat/ocupacio. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar esmenes i possibles reclamacions, adreçades a l'Alcalde de Sant Pol de Mar. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

11. TRIBUNAL QUALIFICADOR

11.1 COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

D'acord amb l'article 60 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, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

La seva composició tendirà a la paritat entre dona i home, i s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professional de les seves persones membres.

Les persones membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

En aplicació de 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, la composició del tribunal qualificador serà d'un nombre senar de membres, un mínim de tres persones titulars i tres persones suplents.

La composició del tribunal qualificador del present procés de selecció serà la següent:

President o presidenta: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar o d'altres administracions públiques

Vocals:

- Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar o d'altres administracions públiques, experta en la matèria amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari o secretària: Les funcions de secretari o secretària les exercirà una persona membre del tribunal o una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar o d'altres administracions públiques, d'acord amb l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El secretari o la secretària no té la condició de membre del tribunal qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. En el cas que el secretari o la secretària no sigui membre del tribunal qualificador, actuarà amb veu però sense tenir dret a vot.

11.2 ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL

Per a la constitució vàlida de l'òrgan de selecció, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència de més de la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents, a més, de la presència de la presidència i la secretaria.

El tribunal qualificador estarà integrat, a més, per persones membres suplents que seran designades conjuntament amb les persones titulars, s'efectuarà a la resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Totes les persones membres del tribunal tenen dret a vot. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat en les decisions del tribunal, el president o la presidenta podrà exercir el seu vot de qualitat.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP). Així mateix, podran ser recusades per les persones interessades, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada llei.

De cada sessió que efectuï el tribunal qualificador se n'estendrà la corresponent acta, que se signarà per la persona que actuï com a Secretari o Secretària, que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a President o Presidenta, així com per la resta de persones membres del tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes, per a totes o alguna de les proves, les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció, que actuaran amb veu, però sense vot.

També, es podrà designar personal administratiu per col·laborar amb el tribunal qualificador, sense que en cap cas tinguin dret a votar en les deliberacions del tribunal.

A l'efecte del que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre l'avaluació i certificació de coneixements de la llengua catalana, en cas d'haver de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan competent incorporarà una persona representant del Consorci per a la Normalització Lingüística, per tal que assessori a l'òrgan de selecció, que actuarà amb veu, però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot el que no preveuen les presents bases.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els o les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

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 de les persones aspirants que hi participen.

Les indemnitzacions per assistència de les persones 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. En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador. En el present procés, el tribunal es classifica en la categoria tercera.

De conformitat amb l'article 18 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes. El president o presidenta ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

12. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el d'oposició.

La selecció pel sistema d'accés per oposició consisteix en la superació de les proves corresponents.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat, a la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, i per qualsevol altre mitjà que es consideri oportú, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones candidates seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única i la seva incompareixença a alguna de les proves comportarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs/a del procediment selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) hospitalització per embaràs de risc
- b) hospitalització per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest
- c) hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident *in itinere*
- d) intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 24 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça personal@santpol.cat. La concurrència de força major serà valorada per l'òrgan de selecció. Si la causa de força major és reconeguda, el mateix òrgan convocarà a la persona candidata a l'hora, lloc i data que es determini.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica personal@santpol.cat, per tal d'adaptar la realització de la prova a les seves circumstàncies.

Per tal que el tribunal habiliti el dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça personal@santpol.cat. El termini establert per formalitzar aquesta petició és de **2 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

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.

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 de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per les lletres 'OCE', segons la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre de puntuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2026.

13. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció és mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure, que consta de les fases següents:

1. Fase prèvia - Coneixements de llengua catalana i castellana
2. Fase d'oposició
3. Entrevista

13.1 FASE PRÈVIA - CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

Aquesta fase constarà de les proves, de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de la llengua catalana i castellana.

- PRIMERA PROVA: CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Consistirà 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 de suficiència 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 de les persones aspirants en aquesta prova, obligatòria i eliminatòria, és la d'APTE/A o NO APTE/A. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència, o equivalent, o superior del Departament de Política Lingüística.

També, eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, i pels subapartats 3.1 i 4.1 de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística.

Igualment, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la present convocatòria, o bé, que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Pol de Mar dins de la mateixa oferta d'ocupació pública.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigut, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'**APTE/A**. Aquesta acreditació podrà presentar-se fins al moment de l'inici de la prova esmentada.

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**

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana de nivell intermedi, equivalent o superior.

La realització de la prova de coneixements d'aquesta llengua, consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts, i mantenir una conversa, durant el termini màxim de 10 minuts, sobre temes d'actualitat amb les persones membres del tribunal i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que el tribunal qualificador designi.

La qualificació de les persones aspirants en aquesta prova, obligatòria i eliminatòria, és la d'APTE/A o NO APTA/A. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants de països en què la llengua espanyola sigui la llengua oficial. També, es podrà acreditar aquest coneixement si ja s'ha superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

El requisit dels coneixements de la llengua castellana es pot complir i s'ha d'acreditar com a màxim, fins al moment de l'inici de la prova esmentada.

13.2 FASE D'OPOSICIÓ (màx. 83 punts)

La fase d'oposició constarà dels exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, següents:

- **PRIMER EXERCICI: CONEIXEMENTS TEÒRICS GENERALS I ESPECÍFICS (màx. 30 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 30 preguntes, més 5 de reserva, amb 4 respostes alternatives de les quals només una serà la correcta, que seran proposades pel tribunal i estaran relacionades amb el temari establert a l'**Annex 1** de les presents bases. El temps per realitzar aquesta prova serà d'un màxim d'una hora.

La puntuació màxima de la prova és de 30 punts i la puntuació mínima per a superar-la és de 15 punts.

Cada pregunta resolta favorablement puntuarà 1 punt.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es penalitzaran, ni sumen ni resten.

Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El tribunal podrà determinar que les preguntes incorrectes no penalitzin.

Les persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

En el cas que s'esgotin les preguntes de reserva i no es pugui substituir una pregunta anul·lada, es realitzarà un recàlcul amb les preguntes vàlides dins dels barems màxims de puntuació que es pot obtenir en aquest exercici.

- **SEGON EXERCICI: PROVA PRÀCTICA (màx. 50 PUNTS)**

La prova consistirà en la realització d'un o diversos exercicis situacionals i de caràcter pràctic, durant un període màxim de dues hores.

Els exercicis podran ser per escrit i/o tipus test i/o una intervenció pràctica professional, relacionats amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria, i el temari específic que es troba a l'**Annex 1** d'aquestes bases.

Els exercicis intentaran reproduir o simular situacions pròpies de l'exercici de les funcions del càrrec, de forma que l'òrgan de selecció pugui valorar els coneixements i la seva aplicació al lloc de treball, i si s'escau, la qualitat en l'expressió, la capacitat de síntesi, l'ordre i la claredat, i el nivell de competències demostrat per les persones aspirants posades en situació en aquest lloc de treball.

El tribunal si ho considera convenient, podrà demanar, si escau, a les persones aspirants la lectura o exposició dels supòsits pràctics.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es qualificarà amb un màxim de 50 punts, quedant eliminades del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin un mínim de 25 punts.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i validarà la concreció dels exercicis, la selecció de competències a avaluar en cadascun d'ells, el pes de les mateixes, i els indicadors.

- **ENTREVISTA (màx. 3 PUNTS)**

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran convocades per realitzar una entrevista competencial que valorarà a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial del lloc de treball a desenvolupar.

Durant l'entrevista el tribunal tindrà en consideració les següents competències de les persones candidates:

1. Iniciativa: Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.
2. Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.
3. Aprendre a aprendre: Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.
4. Recerca de solucions: Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
5. Comunicació: Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.
6. Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

7. Gestió de conflictes: Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.
8. Orientació a persones usuàries, intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes de les persones usuàries, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.
9. Innovació: Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

Aquesta prova serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 3 punts, a raó d'un màxim de 0,33 punts per cadascun dels ítems assenyalats.

L'assistència a l'entrevista, en cas d'estar convocat o convocada, és obligatòria. La no compareixença d'algun o alguna aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats per l'òrgan de selecció, determinarà la pèrdua del dret a participar-hi, quedant exclòs o exclosa del procés de selecció.

L'entrevista serà realitzada pel tribunal qualificador que podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat, o bé, podrà ser realitzada per personal tècnic especialitzat, externalitzat o propi.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la de la resta de proves i no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 1,5 punts en el total de l'entrevista per competències, seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

13.3 QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició.

La puntuació de la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, el desempat s'estableix a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta fins a desfer-lo seguint l'ordre de prelació següent:

- En primer lloc, la segona prova de la fase d'oposició
- En segon lloc, la primera prova de la fase d'oposició
- En tercer lloc, l'entrevista competencial

Si per aquests mitjans no ha estat possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig davant les persones afectades.

14. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Finalitzada la fase de selecció, el tribunal qualificador publicarà la relació de persones aprovades, per ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor, al tauler d'edictes i al web de la corporació www.santpol.cat, i efectuarà la proposta d'ordenació de la borsa de treball.

El president de la corporació resoldrà la constitució de la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants que hagin superat les proves establertes a aquests efectes, s'inclouran en la borsa de treball per proveir, amb caràcter temporal, les necessitats de personal que es produeixin en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

El nomenament o contractació d'aquestes persones serà en règim de personal temporal laboral o funcionari interí, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin, d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i la legislació vigent en relació al lloc de treball de la convocatòria, així com les establertes a l'Acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

En cas que per ordre de prelación i disponibilitat sigui el torn per contractar o nomenar temporalment a una persona candidata d'aquesta borsa, per raó d'impediment legal per la successió de contractes temporals, d'acord amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, o per les limitacions establertes a l'art. 10 del RDL 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), no pugui ser contractada o nomenada, no serà cridada i el torn passarà a la següent persona candidata, d'acord amb aquest ordre de prelación. La persona candidata no cridada continuarà en la borsa en el mateix lloc d'ordre, per a noves possibles substitucions.

La durada del nomenament o contracte laboral serà mentre durin les substitucions dels titulars de les places o la temporalitat concreta d'altres situacions i/o per les causes de cessament recollides als articles 10 i 63 del TREBEP, i 7è i 24è del Decret 214/1990 de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, així com la resta de normativa de funció pública i contractació laboral que limita la temporalitat dels nomenaments funcionaris i dels contractes de treball.

Aquesta borsa tindrà preferència de prelación respecte altres borses de places del mateix cos, escala i categoria, si n'hi hagués.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de **dos anys** a comptar des del moment de la seva constitució, sempre i quan no es convoqui, posteriorment, un procés de selecció per a cobrir places de la mateixa categoria en el qual es prevegi alhora la creació d'una borsa de treball de personal interí, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i resulti necessari dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys, que deixarà sense efectes les borses que puguin existir com a conseqüència d'altres processos tramitats anteriorment.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

1. La llista de les persones aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació final obtinguda en ordre descendent. El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
2. Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir els nomenaments de personal funcionari o les contractacions de personal laboral, que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
3. El servei de Recursos humans realitzarà tres trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia, o diferent, i es trametrà un correu electrònic.

4. Tota comunicació entre l'Ajuntament i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés, s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació, en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).
5. Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats, en un termini màxim de 24 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que, si és impossible contactar en dues propostes de contractació, se l'exclourà de la borsa.
6. La renúncia a dues propostes de nomenament o contractació, per part de les persones candidates, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altres situacions de suspensió a què es refereixen les presents bases, i degudament acreditades. En aquest sentit, és causa de suspensió:
 - Incapacitat temporal; la causa de part, adopció o acolliment, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que, per qualsevol altra causa, hagin de romandre hospitalitzades a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
 - Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar, documentalment, el motiu de suspensió, davant l'Ajuntament.
7. Feta la proposta de nomenament o contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 2 dies laborables, o 1 dia en cas d'urgència, la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball proposada; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.
8. Si una persona integrant de la borsa de treball és proposada per un nomenament o contractació, haurà de superar un període prova/pràctiques, d'acord amb la base 14.1, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.
9. Quan una persona finalitzi el seu nomenament o contractació, s'incorporarà, de nou, a la borsa, en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa, un cop finalitzat el nomenament o contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei, es trametran a la persona a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament o contracte vigent.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits, segons les bases de la convocatòria.
- Estar sancionat/ada, per resolució ferma, en via administrativa, d'un expedient disciplinari incoat, per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball, comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball, amb el benentès que és, d'exclusiva responsabilitat d'aquesta, facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis, en aquell mateix moment, a l'Ajuntament.

14.1 PERÍODE DE PROVA

El període de prova, amb una durada de dos mesos, és obligatori i eliminatori, i forma part del procés de selecció, i la qualificació final serà d'**APTE/A** o **NO APTE/A**. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés de selecció.

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

Per la qualificació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim una persona avaluadora que presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats.

Els ítems conductuals que es determinen són:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- El compliment de les ordres i disciplina
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa en el desenvolupament de les tasques
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal i implicació vers la feina
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període a la persona aspirant se li assignarà una persona tutora que tindrà cura que aquesta adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant el període de prova, la persona avaluadora haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés de selecció i haurà de fer constar, expressament, si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova.

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

Les retribucions durant aquest període seran les establertes a la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de conserge d'equipament, així com les establertes a l'Acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública, a qualsevol persona que hi presti serveis, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la mateixa, en el moment de prestar el jurament o promesa, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

16. RÈGIM DE RECURSOS

El Tribunal Qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes Bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President de la Corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Les persones aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu,

davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX 1 - TEMARI

TEMARI GENERAL

1. L'Ajuntament: Organització municipal. L'alcalde, els regidors delegats, la Junta de Govern i el Ple. Les competències municipals.
2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu: concepte i fases. L'acte administratiu: concepte, classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes i la seva executivitat.
3. El pressupost General de les Entitats Locals: concepte, contingut, bases d'execució, elaboració i aprovació, i la pròrroga del pressupost. L'estructura pressupostària.
4. El personal al servei de les entitats locals: Drets (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, articles del 14 al 30), deures dels empleats públics, codi de conducta (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, articles del 52 al 54).
5. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Títol I - Articles de l'1 al 5

TEMARI ESPECÍFIC

1. El sistema públic de Serveis Socials. Definició i estructura.
2. Els Serveis Socials Bàsics. Definició, organització i funcions. Competències i tipologia.
3. La cartera de Serveis Socials. Definició i persones destinatàries. Prestacions garantides i no garantides.
4. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora social.
5. Funcions del treballador/treballadora social a l'equip de Serveis Socials Bàsics. El professional de referència als Serveis Socials Bàsics.
6. Els Serveis Socials al municipi de Sant Pol de Mar. Carta de serveis.
7. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones en situació de dependència. Objecte, drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Titulars de drets.
8. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA). Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
9. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista de Catalunya. Objecte, finalitat i àmbits d'aplicació. La violència de gènere. Indicadors de risc en les dones. intervenció des dels serveis socials d'atenció primària. Recursos i serveis.
10. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
11. Llei 14/2017 del 20 de juliol de la renda garantida (RGC). Objecte, finalitat, tipus de prestacions. Rol dels Serveis Socials.
12. El paper dels serveis socials davant la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i de la Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en situació de risc d'exclusió residencial.
13. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.



Ajuntament de
Sant Pol de Mar
P-0823500-D

14. La xarxa de salut mental a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Principals dificultats en la intervenció des de serveis socials.
15. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el personal, en relació amb la persona usuària, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.