



ANUNCI

de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat al Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 4 de novembre de 2025, mitjançant el qual s'aproven les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura, mitjançant concurs-oposició en torn de promoció interna, d'una plaça de xofer (Convocatòria d'Oferta pública 09/2025)

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE XOFER, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, INCLÒS EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2025

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 quals 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 09/2025:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
C2	Administració especial	Comeses especials	Xofer	1	Promoció interna	Concurs - Oposició

Segona. Condicions i requisits de les persones aspirants

Els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació:

REQUISITS DE TITULACIÓ: Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar o Formació professional de 1r grau.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ: Tenir la condició de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, amb més de dos anys d'antiguitat en una plaça del grup agrupacions professionals (antic grup E) de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. A efectes d'antiguitat, es tindran en compte els serveis prestats i reconeguts amb anterioritat a la presa de possessió, sempre que aquests siguin dins del grup de titulació des del qual es pot participar en la convocatòria.

REQUISITS ESPECÍFICS: Disposar de carnet de conduir B.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Qui desitgi prendre part en aquesta convocatòria ha de presentar una sol·licitud acompanyada de currículum vitae mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada, utilitzant el formulari que es troba a *Ocupació Pública/Convocatòries*, on trobarà un apartat específic per a la present convocatòria. Només caldrà adjuntar-hi aquella documentació que NO consti al Servei de Recursos Humans.

Per poder valorar els mèrits, caldrà que la seva acreditació documental s'efectuï abans de la finalització del període de presentació de sol·licituds. Els mèrits acreditats amb posterioritat no seran tinguts en compte pel tribunal.

L'acceptació telemàtica d'aquesta sol·licitud només indica que la instància és correcta i continua la seva tramitació, mentre que la no-acceptació de la sol·licitud només indica que cal tornar-la a fer perquè hi ha alguna deficiència a corregir. L'admissió al procés serà la que es determini en la resolució de persones admeses i excloses.



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 l'autoservei de l'empleat/ada.

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

Conforme al Reglament 2016/679 General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) s'informa al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: Ajuntament de Sant Adrià de Besòs - CIF. P0819300E, amb seu a Plaça de la Vila 12, 08930 Sant Adrià de Besòs (Barcelona).

Delegat de Protecció de Dades: dpd@sant-adria.net

Finalitat: Gestionar aquest tràmit d'acord amb la normativa aplicable.

Legitimació: Les dades son tractades d'acord amb les competències públiques d'aquest Ajuntament.

Conservació: Les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat mencionada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxiu aplicable.

Destinatari: El Responsable podrà comunicar a altres administracions i ens públics quan sigui necessari per obligació legal, i encarregats de tractament que presten serveis a l'Ajuntament. No es fan transferències internacionals, excepte obligació legal o requisit tècnic degudament informat.

Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit a l'adreça indicada Delegat de Protecció de Dades dpd@sant-adria.net.

Reclamació: Pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([reclamar i denunciar](#)) o davant del Delegat de Protecció de dades a dpd@sant-adria.net

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,36€ i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, cal realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de CAIXABANK ES98 2100 8917 2213 0026 4170, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 09/2025", 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 per la present convocatòria serà per concurs-oposició i constarà de les fases següents: una fase d'oposició i una fase de concurs, a més de superar un període de prova en els termes indicats.

El contingut general de les proves corresponents a aquesta convocatòria serà el següent:

Fase d'oposició:

Consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Prova de 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, amb una durada aproximada de 60 minuts. 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; les persones que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.



Així mateix, restaran exempts de realitzar-la les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, 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.

Segon exercici: Prova de 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'escrita. 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/.

Tercer exercici: Prova teòrica

Consisteix a respondre, en un temps màxim de 30 minuts, un test de 30 preguntes amb respostes alternatives dividit en dues parts:

- 10 preguntes sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant
- 20 preguntes sobre el temari específic que s'especifica més endavant.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

1a part: puntuació de 0 a 3 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 3) / N$

2a part: puntuació de 0 a 7 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 7) / N$

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

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de totes dues parts, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

Quart exercici: Prova pràctica

La finalitat d'aquesta prova és avaluar la idoneïtat de les persones aspirants al lloc de treball a cobrir. Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions i responsabilitats pròpies de la plaça i especialitat a proveir o al programa de temes d'aquesta convocatòria. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits entre els quals cada aspirant haurà d'escollir-ne un, d'acord amb les normes que fixi el Tribunal per a la seva elecció. El temps màxim per dur a terme el supòsit serà d'una hora.

A l'efecte d'orientar el contingut d'aquests exercicis, 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 seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas que per a la resolució d'aquesta prova es necessiti consultar textos legals, aquest aspecte s'indicarà en el moment que es fixi la data de realització de la prova.

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 i l'absència d'errors, incoherències i aspectes no relacionats amb la qüestió plantejada

L'exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts i seran eliminades les persones opositores que no arribin a un mínim de 5 punts.

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

Fase de concurs

Consistirà a valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques de la plaça convocada, d'acord amb el barem següent:



a) Experiència: fins a un màxim de 2 punts

Per serveis prestats a l'Administració Pública: 1 punt per any treballat. Els períodes inferiors a l'any es puntuaran proporcionalment.

Els serveis s'hauran d'haver realitzat mitjançant contractació laboral directa o relació funcional/interina amb una administració pública. No es puntuaran els serveis prestats en empreses privades ni en empreses privades que prestin serveis a l'Administració.

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar l'experiència laboral i els serveis prestats, aquests s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

b) Formació professional: fins a un màxim de 2 punts

Per la realització de cursos de formació relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball a cobrir de conformitat amb el següent barem:

Per cursos de durada fins a 20 hores lectives: 0,10 punts per curs.

Per cursos de durada fins a 40 hores lectives: 0,15 punts per curs.

Per cursos de durada fins a 60 hores lectives: 0,20 punts per curs.

Per cursos de més de 60 hores: 0,5 punt per curs.

Tots els cursos en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores seran puntuats amb 0,10 punts.

Si els cursos a valorar tenen com a matèria la conducció de vehicles es valoraran amb el doble de punts indicat

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que hagin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas estiguin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques en qualsevol de les seves edicions. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc. no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Els cursos d'idiomes, informàtica o d'altres realitzats per al desenvolupament o interès personal, no seran valorats, excepte si són cursos de formació professional destinats específicament a la funció pública.

Només es valoraran els cursos realitzats els darrers 5 anys. El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no estan realitzats en centres oficials o que no s'adeqüin al contingut funcional de la plaça a proveir.

c) Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell B:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2), a raó de 0,50 punts per certificat fins a un màxim d'1 punt. En cas de tenir més d'un certificat corresponent al mateix nivell només se'n valorarà un.

La puntuació final del concurs-oposició serà el resultat les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Sisena. Altres incidències i places addicionals

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals, tret d'allò que es detalla quelcom diferent en aquestes bases específiques.

Setena. Temaris

a) Primera part. Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.



3. El règim local espanyol. Organització municipal. Funcionament i competències dels òrgans municipals
4. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
5. Elements del municipi: territori, població.
6. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
7. La igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes que treballen a l'administració pública. Normativa d'aplicació. Ús d'un llenguatge inclusiu en la redacció de documents administratius.

b) Segona part. Temari específic

1. Equipaments públics municipals. Situació i serveis que presten a la ciutadania.
2. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals aplicables a la conducció de vehicles.
3. Reglament general de circulació.
4. Actuació en cas d'accident de trànsit i primers auxilis. Actuació en cas d'avaria o emergència.
5. Conducció sota condicions adverses: neu, pluja, vent, etc.
6. Dispositius obligatoris de senyalització d'emergència
7. Operacions de manteniment preventiu dels vehicles: nivells, pressió, pneumàtics, bateries.
8. Verificació dels sistemes de seguretat activa i passiva del vehicle.
9. Neteja, desinfecció i conservació del vehicle.
10. Organització de rutes i serveis de xofer segons planificació. Ús de sistemes de navegació, comunicació i geolocalització
11. Atenció i tracte amb usuaris i càrrecs institucionals. Discreció i protocol.
12. Gestió de l'estrès i resposta davant situacions imprevistes durant el servei.
13. Principis de la conducció eficient. Estils de conducció que redueixen el consum i les emissions.”

Francisco Burgos Rubiales
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 4 de novembre de 2025