

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

**Edicte sobre l'aprovació la convocatòria i les bases específiques per a la selecció de dues places d'oficial paleta, grup C2, vacants a la plantilla en règim de personal laboral de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure.**

Que la Junta de Govern local, en sessió ordinària de 1 de desembre de 2025 va adoptar, entre d'altres, l'acord del contingut literal següent:

"[...]"

**Acord:**

1. Convocar el procés de selecció per a la cobertura de dues places d'oficial paleta, grup C2, vacants a la plantilla en règim de personal laboral de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs oposició lliure, previstes a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.
2. Aprovar les bases específiques que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir aquest procés de selecció.
3. Autoritzar la despesa de forma anticipada per a la cobertura de les places convocades amb càrrec a les aplicacions pressupostàries del Pressupost municipal de 2026 que es detallen a continuació:

| Aplicacions pressupostàries |       |       |                                        |  | Import      |
|-----------------------------|-------|-------|----------------------------------------|--|-------------|
| 403                         | 15321 | 13013 | VPU.UOS.P.Laboral.R.Bàsiques.Grup C2   |  | 16.075,60 € |
| 403                         | 15321 | 13003 | VPU.UOS.P.Laboral.R.Complementàries CD |  | 8.190,96 €  |
| 403                         | 15321 | 13004 | VPU.UOS.P.Laboral.R.Complementàries CE |  | 25.271,14 € |
| 403                         | 15321 | 16000 | VPU.UOS.P.Laboral.Seguretat Social     |  | 16.559,98 € |

\* Aquesta despesa queda condicionada a l'existència de crèdit del pressupost de 2026.

4. Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB, en el DOGC, a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Garriga.
5. Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.
6. Traslladar el present acord a l'àrea de Serveis Territorials i a la cap d'àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

**ANNEX**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'OFICIAL PALETA , GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, de dues places d'oficial paleta, grup de classificació C2, vacants a la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de la Garriga.

Aquestes places es troben incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 6 d'agost de 2025 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9472 de 6 d'agost de 2025.

La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió definitiva dels llocs de treball d'oficial primera paleta de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de la Garriga. Les retribucions brutes anuals d'aquest lloc de treball són de 31.049,97 € per aquest any 2025.

Les funcions del lloc de treball vinculat a aquestes places són:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, fer vorades i col·locar panots, encofrar, muntar armadures, enguixar, reparar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, així com enrajolar-les, etc.).
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Muntar i desmuntar bastides.
- Conduir el vehicle assignat per al trasllat del personal, material o eines necessàries per al desenvolupament dels treballs.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Unitat Operativa de Serveis quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

### **Segona. Condicions de les persones aspirants**

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

- Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat forçosa de jubilació.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni haver estat separat del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

- f) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini per a presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver-la superat per accedir a un altre lloc a l'Ajuntament de la Garriga.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell B1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

Aquest requisit es podrà acreditar com a màxim fins el mateix dia de la data de la prova.

- h) Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial han d'acreditar documentalment davant del tribunal que estan en possessió d'algun d'aquests documents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol de nivell B1 d'acord amb el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud en espanyol (nivell B1) per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar de l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-la comportaria la seva exclusió del procés.

- i) No exercir cap càrrec, professió o activitat, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

- j) Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin a un procés selectiu en què les característiques del lloc de treball no siguin incompatibles amb les funcions a desenvolupar, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de minusvalidesa. També s'haurà d'aportar un certificat subscrit per un equip multiprofessional que acrediti la compatibilitat amb les funcions a desenvolupar. La compatibilitat serà apreciada encara que siguin necessàries determinades adaptacions, perquè la persona afectada pugui exercir adequadament les seves funcions.

El grau de minusvalidesa operarà com a criteri diriment en cas d'empat en la puntuació a favor de la persona amb discapacitat.

- k) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B en vigor.

**Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](https://www.lagarriga.cat), en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

**Telemàticament a:**

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](https://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment** es recomana demanar **cita prèvia** a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA



Ajuntament de  
**LA GARRIGA**

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport en vigor
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell B1 de català o equivalent
5. Certificat de nivell B1 d'espanyol, d'acord amb l'apartat h) de la base segona
6. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
7. Permís de conduir de la classe B en vigor

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

#### Quarta. Drets de procediment

Els drets del procediment es fixen en 25,00 € amb caràcter general i 12,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents. Han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. El supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

#### Cinquena. Admissió de les persones aspirants i publicitat

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de les proves selectives.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriaga.cat](http://www.lagarriaga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### **Sisena. Sistema de selecció i desenvolupament dels exercicis**

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena, en tot allò que no regulin aquestes bases.

### **Fase d'Oposició**

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

### **Primera prova: coneixement de la llengua catalana**

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell B1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

**Segona prova: coneixement de la llengua castellana**

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de nivell B1 d'espanyol d'acord amb el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) tal i com s'indica a la base segona d'aquestes bases.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell B1 d'espanyol. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

**Tercera prova: Coneixements generals i específics**

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 25 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX I), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0,2 punts. La resposta en blanc no sumarà ni restarà cap punt.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora per contestar el qüestionari.

**Quarta prova: Prova pràctica**

Consistirà a resoldre una prova pràctica en situació real de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Es valorarà la correcta execució del treball, el domini de les eines utilitzades i el coneixement dels materials usats.

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima d'una hora.

Qualificació: es puntuarà de 0 a 20 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà l'obtinguda de la suma de la puntuació obtinguda en la prova de coneixements generals i específics i en la prova pràctica.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Per considerar superada la fase d'oposició cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts en total. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

**Fase de concurs**

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits.

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

**A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

- a) Per experiència professional com a oficial paleta a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.
- b) Per experiència professional com a oficial paleta en l'àmbit privat: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

**B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:**

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 1 punt:

| Grup de la/les plaça/ces | Titulació                                                       | Puntuació |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| C2                       | F.P. segon grau, cicles formatius de grau superior, Batxillerat | 0,8       |

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

|  |                                                          |   |
|--|----------------------------------------------------------|---|
|  | Títols universitaris de diplomatura o enginyeria tècnica | 1 |
|--|----------------------------------------------------------|---|

**C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:**

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

| <b>Nº HORES TOTALES<br/>(suma de certificats)</b> | <b>PUNTS</b> |
|---------------------------------------------------|--------------|
| 1 - 20                                            | 0,25         |
| 21 a 40                                           | 0,50         |
| 41 a 60                                           | 0,75         |
| 61 a 80                                           | 1,00         |
| 81 a 100                                          | 1,25         |
| 101 a 120                                         | 1,50         |
| 121 a 140                                         | 1,75         |
| +141                                              | 2,00         |

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Materials de construcció
- Plantilles, croquis i amidaments
- Enguixats
- Anivellaments i aplomats
- Lampisteria / Fontaneria
- Manteniment general d'edificis i instal·lacions
- Conservació clavegueram
- Prevenció de riscos i salut laboral
- Formació en vehicles i maquinària especialitzada

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

**D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:**

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

Per competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per certificat Actic o Competic.  
-Actic/Competic nivell mitjà: 0,10  
-Actic/Competic nivell avançat: 0,20

Per estar en possessió dels carnets següents:

- Carnet de miniexcavadora: 0,5
- Carnet de plataforma elevadora: 0,5
- Carnet de camió grua: 0,5
- Carnet de carretiller/a: 0,5

**E) ENTREVISTA PERSONAL**

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes.

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 13 punts.

**Setena. Tribunal qualificador**

Presidència: El cap de l'Àrea de Serveis Territorials o persona en qui delegui.

Vocalia: El cap de la UOS o persona en qui delegui.  
La tècnica de Via Pública o persona en qui delegui.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

**Vuitena. Proposta de contractació i període de pràctiques**

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant, segons correspongui, que hagi obtingut la major puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà deserta la plaça no coberta.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, s'establirà un període de pràctiques de de dos mesos.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació. És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

- |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Lloc de treball.                                                                                                                                                                                      |
| • Funcions que cal desenvolupar.                                                                                                                                                                        |
| • Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.                                                                                                            |
| • Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.                                                                                                                                        |
| • Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.                                                                                                                                                 |
| • Nom del cap o persona responsable.                                                                                                                                                                    |
| • Nom de la persona avaluada.                                                                                                                                                                           |
| • Terminis del període de prova.                                                                                                                                                                        |
| • Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat. |
| • Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).                             |
| • Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).                                                                                                               |
| • Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.                                                                                      |
| • Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.                                                                                                                                                           |

No seran computables com a temps de pràctiques, els períodes de vacances, llicències, permisos, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, baixes per ILT o accident laboral, que afectin al personal que l'està complint.

**Novena. Persones aspirants aprovades sense plaça**

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

**Desena. Funcionament de la borsa de treball**

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà contracte a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.

- b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- c) El rebuig de la segona proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
  - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
  - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a cinc dies;
  - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
  - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

**Onzena. Embaràs de risc o part**

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

### **Dotzena. Incidències**

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

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interpolar els recursos de la base següent.

### **Tretzena. Recursos**

Els actes d'aprovació de les bases que regulen el procés selectiu, de la convocatòria, i els que resolguin definitivament la llista de persones admeses i excloses al procés podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recursos potestatiu de reposició que es puguin interposar davant l'alcaldeessa en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcaldeessa de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.



|                                                                      |                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Codi de verificació</b><br>5068120T3X09603T08VU                   |                                |
| <b>Procediment</b><br>1461 Selecció de personal per concurs-oposició |                                |
| <b>Expedient núm.</b><br>12395/2025                                  | <b>Document</b><br>162523/2025 |

## ANNEX I. TEMARI

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A2 és el següent:

### Places del Grup C2

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 4.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 5.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 6.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 7.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

### Temari de caràcter transversal

Tema 1.- La llei de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.

### Temari específic

Tema 1.- Tipologies d'obra en manteniment municipal: interior d'edificis i espai públic. Coneixement de les intervencions habituals en voreres, paviments, murs i equipaments municipals. Diferències en materials i tècniques segons si l'actuació és a la via pública o dins d'edificis.

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Tema 2.- Materials bàsics de construcció: ciment, morter, formigó, maó, cartró guix, guix, resines, resines i materials tecnològics, pedra i ceràmica Identificació i usos dels principals materials constructius en obres de manteniment. Mescles, proporcions i comportament segons condicions d'ús i climatologia.

Tema 3.- Execució i reparació de paviments exteriors: formigó, panot, llamborda i asfalt Intervencions sobre voreres, passos de vianants i espais públics. Replantejament, compactació, col·locació i formació de pendents i juntes.

Tema 4.- Obres de paleta en lavabos, vestuaris públics i actuacions en patis, zones d'esbarjo i escoles públiques Actuacions habituals en paraments, paviments i elements ceràmics. Adequació per accessibilitat i manteniment de condicions d'higiene. Reparació de paviments, escales, rampes i delimitacions. Treballs amb seguretat en entorns escolars amb activitat.

Tema 5.- Manteniment instal·lació de mobiliari urbà (senyals, papereres, pilones, bancs, tanques... procediments: replanteig, seguretat, excavació, ancoratges, reblert, acabats.

Tema 6.- Organització del lloc de treball i gestió de materials. Planificació de la feina segons l'espai, accés i seguretat. Ús racional de materials, optimització i neteja de final d'obra.

Tema 7.- Seguretat i salut en obres de paleta: normativa i riscos específics Prevenció de riscos en treballs amb pols, soroll, esforços i treballs en alçada. Ús d'EPI, senyalització d'obres i protocols de treball segur. RD1627/97.

Tema 8.- Normativa bàsica de seguretat i salut en obres. Coneixement de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i RD 1627/1997, aplicació en entorns d'obra.

Tema 9.- Equips de protecció individual (EPI). Tipus d'EPI, ús correcte, manteniment i normativa aplicable.

Tema 10.- Senyalització i protecció en obres. Normes bàsiques de senyalització, barreres i sistemes de protecció col·lectiva.

Tema 11.- Gestió de residus en obres  
Normativa local, separació, reciclatge i bones pràctiques.

Tema 12.- Protocol en cas d'accident laboral  
Actuacions immediates, comunicació i primers auxilis.



Ajuntament de  
**LA GARRIGA**

**Codi de verificació**

5068120T3X09603T08VU

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

12395/2025

**Document**

162523/2025

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

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 notificació.

Signat digitalment per:  
Alcalde accidental  
Albert Jiménez Romaguera  
04-12-2025 13:02:00