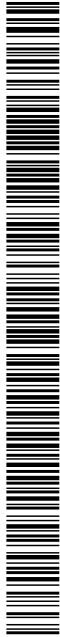


DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 1 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

EXPEDIENT: G2332025000034

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com el Decret d'Alcaldia núm. 6861/2025 de data 23 de desembre de 2025, es procedeix a la publicació en el diari oficial de les bases específiques i convocatòria que hauran de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure d'una plaça de règim laboral, categoria encarregats i personal qualificat d'oficis (C2), adscrita al lloc de treball d'Oficial segona de manera, amb creació de borsa de treball, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'OFICIAL SEGONA DE MANERIA, RÈGIM LABORAL, AMB CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL, A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure d'una plaça d'Oficial segona de manera, del règim laboral, categoria encarregats i personal qualificat d'oficis (C2), segons la classificació 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, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 (plaça 3620).

La persona seleccionada serà contractat com personal laboral, amb les següents característiques:

- **Classe de personal:** Laboral
- **Categoria:** Encarregats i personal qualificat d'oficis
- **Grup de titulació:** Grup C, Subgrup C2.
- **Jornada:** Ordinària de la Unitat de manteniment
- **Retribucions complementàries:** Les establertes al catàleg municipal segons el lloc a proveir.
- **Funcions:**
 - o Conèixer i mantenir-se actualitzat, en les normes de l'ofici de manera així com en el coneixement de les eines, maquinària de taller, materials i sistemes actuals d'aquest ofici.
 - o Realitzar tasques de manteniment, control i inspecció dels elements del seu ofici dels equipaments municipals i de la via pública adequades a la categoria associada al lloc, sota les indicacions del Coordinador o empleat en qui delegui.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 2 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Executar tasques de càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres en col·laboració amb el personal que li sigui assignat a l'equip, amb els vehicles que se li siguin assignats.
- Organitzar el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment quan s'escau.
- Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant tot recercant solucions i exercint la capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions, i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats i realitzar tasques de manteniment pròpies d'usuari de la maquinària, vehicles i eines que estiguin al seu abast
- Altres de suport al Servei de Manteniment de la Ciutat
- 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

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits

- a) **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/ores. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, 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) **Edat:** haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 3 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- c) **Titulació:** Estar en possessió dels estudis de Graduat en Educació secundària obligatòria o Cicle formatiu de grau mitjà de la família de fabricació mecànica o equivalents o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives o bé estar en disposició de certificat d'habilitació professional, legalment establert, que homologui i equipari a una titulació oficial del sistema educatiu del nivell equivalent a l'exigit.

La documentació acreditativa de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que, prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- d) **Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la corporació un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

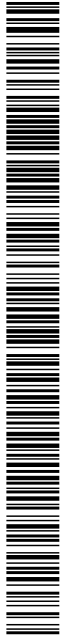
- e) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- f) **Tenir coneixements de llengua catalana de nivell elemental (B1)** d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els i les aspirants que NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 4 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- g) **Llengua Castellana:** els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

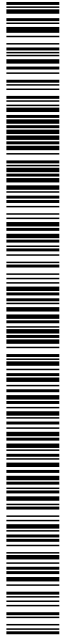
- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- h) **Permís de conduir tipus B**

- i) Haver satisfet la **taxa d'inscripció** per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 6 de taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 5 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

TERCERA.- Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat *Oferta Pública d'Ocupació* del web corporatiu www.santfeliu.cat/seuelectronica. Tanmateix es publicarà anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals (LinkedIn), mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència del procés.

3.3. Seguint allò establert a l'article 38 de l'Ordenança municipal de Transparència i administració electrònica, les sol·licituds s'hauran de formular per mitjans electrònics, a través del tràmit de participació en [processos de selecció de personal de l'Ajuntament](#), al portal de tràmits del web de l'Ajuntament

- **Amb un certificat digital reconegut o qualificat** (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
- **Amb IDCat/Mòbil**: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en el concurs, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base segona de la present convocatòria.

De manera específica, a la sol·licitud de participació caldrà aportar la documentació següent:

1	Currículum vitae
2	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà
3	Titulació acadèmica que s'acredita com a requisit d'accés a la plaça

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 6 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

3.4. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases. Es valoraran els mèrits acreditats fins a la data d'inici d'aquest darrer termini. Per tant, només hauran de presentar mèrits les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La relació de mèrits s'haurà de presentar amb el model de document que es publicarà a l'apartat web específic del procés selectiu dins l'apartat www.santfeliu.cat/oposicions, a través d'instància genèrica.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat o que ja estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. En aquest supòsit, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, serà realitzada d'ofici pel Departament de gestió i desenvolupament de persones.

3.5. D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els i les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics www.santfeliu.cat/seuelectronica o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 – 08980 Sant Feliu de Llobregat

3.6. La participació en aquest procés selectiu es troba subjecte a l'abonament d'una taxa d'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal núm. 6 de *taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals*.

L'abonament de la referida taxa es realitzarà en línia en el mateix moment del procés d'inscripció i mitjançant el mateix tràmit, el que ja servirà com a justificant del pagament de la mateixa.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament o el pagament incomplet dins del termini de presentació de sol·licituds de participació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Segons allò establert a l'esmentada ordenança, gaudiran d'exempció aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur, fet que caldrà indicar de manera expressa, seleccionant la opció corresponent en el referit tràmit d'inscripció.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 7 de 18	SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32	



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

3.7. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels i de les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellana, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

4.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

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

CINQUENA.- Tribunal Qualificador

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu 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. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tinguin la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 8 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

5.2. L'òrgan de selecció serà un tribunal qualificador que tindrà la composició següent:

- **Un/a President/a**, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat
- **Quatre Vocals**, com a mínim:
 - o Un terç integrat per personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - o Un terç integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria, que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - o Un terç integrat per persones proposades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Un/a secretari/a**, personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, preferentment funcionari de carrera, amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal.

Alternativament, pot actuar com a secretari/a del Tribunal un dels vocals designats per al Tribunal qualificador; en aquest cas, aquest tindrà dret a veu i vot, en la seva condició de membre del tribunal.

Assessorament: El tribunal es podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria.

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

De conformitat amb els criteris de 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, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

5.3. La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

5.6. Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport extern a l'Ajuntament, si escau, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

5.7. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 9 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

5.8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.

5.9. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.10. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.11. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/ides per aquest. El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels empleats públics.

5.12. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

SISENA.- Procés selectiu

6.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs. En aquest sentit, el procés selectiu s'efectuarà en tres fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, la segona de concurs i la tercera, període de pràctiques.

6.2. Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquests siguin eliminatòris.

6.3. Així mateix, l'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del Tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

6.4. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

6.5. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

6.6. 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 la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

tmp2785638010522715629.doc



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El procediment de selecció serà el següent:

A. FASE D'OPOSICIÓ.

PROVA	DESCRIPCIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS	PROVA TEÒRICA	15
		PROVA PRÀCTICA	35
TOTAL OPOSICIÓ			50

Si les persones que superin la fase d'oposició no ho han acreditat anteriorment:

PROVA	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
2	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
3	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

B. FASE DE CONCURS

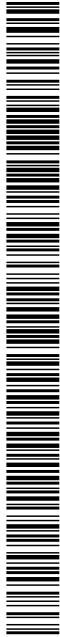
MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	10
FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS	5
TOTAL CONCURS	15

PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (50 PUNTS)

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del temari de l'annex 1. La prova tècnica constarà de dos exercicis, de realització obligatòria cadascun d'ells:

EXERCICI	CONTINGUT	Puntuació màxima
Primer	Qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari serà de 30.	15 punts

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 11 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

	Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,5 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part de la resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació	
Segon	Resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria i recollides a la base primera d'aquestes bases específiques.	35 punts

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran a les persones aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica. L'Ajuntament facilitarà a les persones aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individuals, si escau, per a la realització de la prova pràctica, però no la roba ni el calçat adequat.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 1 (amb els dos exercicis), per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

La puntuació d'aquesta prova serà de 50 punts, i en quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 25 punts en la suma total dels dos exercicis.

PROVES 2 i 3.- Coneixements de català i castellà

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió dels certificats a que fan referència a la base segona apartat F) i apartat G). En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant un exercici específic de coneixements de llengua catalana i un exercici de coneixements de llengua castellana, en cada cas. **La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte;** seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

FASE DE CONCURS - Avaluació de mèrits. La puntuació màxima d'aquesta fase és de 15 punts.

Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins del termini de presentació de mèrits recollits a la base 3.4. En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 12 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Conjuntament amb la documentació acreditativa, la relació de mèrits s'haurà de presentar segons el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat: www.santfeliu.cat/oposicions

a) Experiència professional (fins un màxim de 10 punts).

Es valorarà l'experiència professional al sector públic o a l'àmbit privat en la categoria relativa al procés en la qual participa la persona aspirant i en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional, categoria i nivell tècnic a les assignades a la plaça i lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 10 punts d'acord amb el següent barem:

- Al sector públic es valorarà l'experiència seguint la distribució següent:
 - A la mateixa categoria (Oficial segona manyeria) amb 0,15 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts
 - A la categoria d'Oficial primera de manyeria a raó de 0,075 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 7,5 punts
- Al sector privat es valorarà l'experiència seguint la distribució següent:
 - A la mateixa categoria (Oficial segona de manyeria) amb 0,10 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts
 - A la categoria d'Oficial primera de manyeria a raó de 0,05 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 7,5 punts

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni la contractació mitjançant plans d'ocupació o programes similars adreçats a la millora de la inserció laboral.

Per al còmput dels dies treballats en jornada parcial es realitzarà l'acumulació de jornades per a la conversió en jornades completes. En els casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

L'acreditació de l'experiència professional en les **administracions o empreses del sector públic** es realitzarà mitjançant **certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (ANNEX I o similar)** de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, percentatge de jornada i experiència adquirida.

L'experiència professional al **sector privat** s'ha d'acreditar amb informe de vida laboral i a més mitjançant còpia del contracte laboral i en el cas de persones treballadores autònomes, altra documentació acreditativa.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f7f6f2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 13 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

b) Formació (fins un màxim de 5 punts).

Es valoraran els cursos de formació i capacitació professional relacionats directament amb les funcions recollides a la base primera d'aquesta convocatòria, fins a un **màxim de 5 punts**, d'acord amb el següent barem:

- 1. Formació reglada:** altres titulacions, diferents de l'exigida per participar en la convocatòria, i relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, o rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:
 - **0,50 punts** per cada Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent
 - **0,75 punts** per cada Cicle formatiu de grau superior o equivalent
- 2. Activitats de formació** relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, amb certificat d'aprofitament, a raó de:
 - **0,40** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de més de 50 hores
 - **0,30 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 31 hores a 50 hores
 - **0,20 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 20 hores a 30 hores
 - **0,10 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 5 hores a 19 hores

Es valoraran cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats **en els últims 15 anys** i en els que s'obtingui un certificat d'aprofitament, considerant el termini establert a la base 3.4. Per al còmput d'aquests 15 anys es tindrà en compte la data de certificació de la formació.

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

3. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): (Màxim 0,40 punts)

- Per estar en possessió del nivell 1 - certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1 (**0,25 punts**)
- Per estar en possessió del nivell 2 - certificat mitjà ACTIC (**0,40 punts**)

L'acreditació de la formació es realitzarà per mitjà de títols o certificats oficials. Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que haguessin estat convocats o organitzats per universitats, instituts o escoles oficials o d'altres entitats, sempre que, en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. També 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, així com els certificats de professionalitat.

4. Altres titulacions, certificacions o permisos relacionats amb el lloc de treball:

- Permis de conduir tipus C1: 0,50 punts
- Certificats de professionalitat: 0,40 punts
- Cursos de plataformes elevadores amb superació: 0,20 punts
- Curs de recurs preventiu amb superació: 0,20 punts

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 14 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
 Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
 ajuntament@santfeliu.cat

- Cursos de treballs en alçada amb superació: 0,15 punts

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

Les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici o prova següent, s'exposarà a l'espai web del procés selectiu a la seu electrònica www.santfeliu.cat/oposicions

C. FASE DE PERÍODE DE PRÀCTIQUES AMB CARÀCTER SELECTIU

S'estableix un període de pràctiques amb caràcter selectiu, en el qual les persones que hagin superat la fase de concurs-oposició i sigui proposada seran contractades, amb l'establiment d'un període de prova. Aquest nomenament correspondrà a la/es persona/es que hagin obtingut les majors puntuacions fins al total de les places oferides.

El període de pràctiques tindrà una **durada de tres mesos** i es realitzarà sota la supervisió del o la cap del servei o departament on s'adscriu l'aspirant, o persona en qui delegui.

Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació, del qual se'n donarà trasllat al Tribunal qualificador. En cas d'informe negatiu, la persona contractada tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà contractat com a personal laboral fixe de la corporació.

En el cas que la persona durant el període de prova sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets a la seva contractació labora fixa.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà la contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

No obstant l'anterior, el període de pràctiques s'entendrà convalidat si la persona ja hagués prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria professional i funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

SETENA.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels i de les aspirants, el tribunal farà pública al web municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, amb la proposta de nomenament de la persona que hagi obtingut la millor

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 15 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

qualificació en el concurs-oposició. En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre de prelación s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrico-pràctica de la fase d'oposició.

El nombre de persones nomenades no pot ser superior al de places vacants oferides. Així mateix la present convocatòria podrà declarar-se deserta.

7.2. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

7.3. Els/les aspirants proposats/des han de presentar a l'Ajuntament en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, si aquesta no ha estat presentada amb anterioritat.

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

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o presentada aquesta, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

7.4. L'alcalde/ssa procedirà a la contractació laboral fixa en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors.

7.5. Una vegada superat el període de prova, la persona aspirant formalitzarà el contracte com a personal laboral fixe de la corporació. La contractació es comunicarà al registre de personal als efectes oportuns, i a l'Oficina Pública d'Ocupació que correspongui, en el termini de deu dies següents a la seva concertació. Tanmateix s'informarà a la representació legal dels/de les treballadors/es.

La manca de compareixença i/o signatura de la contractació en la data establerta, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

VUITENA.- Confidencialitat i incompatibilitats

Totes les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Igualment hauran de signar la corresponent clàusula de confidencialitat, en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 16 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

NOVENA. Regulació i funcionament de la borsa de treball temporal

Tanmateix, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu constituïran una borsa de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada, per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata

La regulació i funcionament de la borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció s'ajustarà a allò establert a les [bases generals per a la creació de borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal](#) de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, aprovades en sessió de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de data 16 de desembre de 2020.

DESENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

10.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels i per les interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.

10.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

10.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions 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 o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

10.4. Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 17 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

ANNEX 1. TEMARI

Temari general:

1. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Organització territorial.
2. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat.
3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde.
4. Protecció de dades de caràcter personal. La privacitat des del disseny. El registre d'activitats de tractament. El delegat/da de protecció de dades (DPD). Infraccions i sancions. Garantia de drets digitals.

Temari específic:

5. Maquinària i eines a utilitzar en serralleria metàl·lica: banc de treball, tornavisos, rebladores, martells o maces, cisalles, nivells, calibres, soldador manual, trossejadores, talladores, trepants, premses, encunys i resadores.
6. Materials habituals: metalls i aliatges. Obtenció i feines prèvies de preparació. Tipus d'acers, ferro, alumini, coure, llautó, bronze, ...
7. Perfils normalitzats en la serralleria metàl·lica: tubs, angles, rodons i Perfils en H, I i C.
8. Tècniques de tall: arc de plasma, oxicalls, tall plegat i punció de xapes. Tècniques de soldadura: per arc amb elèctrodes revestits, soldadura semi automàtica, tova, forta, per pressió, sense pressió i freda.
9. Tècniques de protecció de metalls davant la corrosió: galvanitzat, anoditzat, proteccions superficials.
10. Productes: portes, finestres, escales, baranes, mampares, tancaments, panys, reixes i reixats i marcs i tapes.
11. Organització del taller de manyà. Distribució i zones de treball. Zones de tall, soldadura, muntatge, acabats i magatzem. Circuits de treball segurs i eficients. ració de zones amb risc (espurnes, fum, soroll).
12. Manipulació de càrregues. Principis bàsics de manipulació de càrregues. Tipus de càrregues. Centre de gravetat i estabilitat de la càrrega. Càlcul bàsic del pes i limitacions de càrrega admissible.
13. Ús de grues ploma. Components principals: columna, braços, hidràulica, estabilitzadors, comandaments. Capacitat de càrrega segons diagrama. Posicionament adequat del vehicle i ús de les potes estabilitzadores. Enganxament i amarratge segur amb eslingues, grapes, cadenes o estrobs. Moviments bàsics: aixecar, girar, traslladar i dipositar. Control dels balanços i moviments bruscos.

tmp2785638010522715629.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000034
Codi Segur de Verificació: fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6191562 Data d'impressió: 02/01/2026 13:45:37 Pàgina 18 de 18		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 31/12/2025 18:32		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

14. Normativa de circulació i ús professional. Regles bàsiques de circulació en via pública. Normes específiques per maniobres en zones urbanes i d'obra. Senyalització d'obres i treballs en via pública. Maniobres en espais reduïts i zones amb vianants. Conducció amb remolc: connexions, girs amples, retrocés.
15. Gestió de residus i medi ambient. Separació i reciclatge de ferralla, olis, embolcalls i residus especials. Normatives ambientals aplicables en tallers municipals. Manipulació i emmagatzematge segur de gasos (acetilè, oxigen).
16. Procediments interns de treball. Fulls de comanda, parts de treball i registre d'incidències. Procediments de qualitat: verificació de mesures, control d'acabats i proves de resistència. Coordinació amb altres oficis de les brigades.
17. Plànols i esquemes: Interpretació de plànols i esquemes, diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.
18. Nocions bàsiques d'ofimàtica. Microsoft Office nivell bàsic.
19. Continguts específics de brigades municipals. Funcionament i organització de les brigades. Responsabilitats de l'oficial de segona. Treballs habituals en via pública i instal·lacions municipals. Relació amb la ciutadania i atenció al públic ocasional.
20. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada. Treballs en espais confinats.

Javier Molina Flores
President de l'Àrea de Presidència

Sant Feliu de Llobregat, a 31 de desembre de 2025

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



fa14d3b1-2353-44f7-95bd-5d37f776ff2e

tmp2785638010522715629.doc