



ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 117 de data 21 de gener de 2026 les bases i la convocatòria que han de regir el concurs per a la selecció d'un/a **administratiu/va al 50% de la jornada, per cobrir de manera temporal el Pla Local d'Ocupació del 2026 de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai**, es fa públic el present anunci i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*:

Bases específiques que regiran el procés de selecció, mitjançant concurs, d'un/a administratiu/va al 50% de la jornada, per cobrir de manera temporal el Pla Local d'Ocupació del 2026 de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és cobrir temporalment el lloc de treball que es detalla a continuació i que es troba inclòs dins del Programa persones del Pla Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, subvencionat per la Diputació de Barcelona per aquest exercici 2026 (expedient RRH/2025/230)

Àrea	Lloc de treball	Número places	Vinculació	Grup	CD
Govern Obert i Transparència	Administratiu/va O.A.C.	1	Funcionari/ària interí/na (pla ocupació 2026)	C1	16

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i la convocatòria, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a l' e-tauler de l'Ajuntament.

Aquestes bases específiques regiran la present convocatòria.

SEGONA.- Descripció del lloc de treball

El Pla d'ocupació 2026 tindrà una durada aproximada de 6 mesos

Vinculació:	Nomenament funcionari interí
Jornada laboral:	50% jornada
Horari:	4 matins i una tarda, de dilluns a dissabte
Retribució:	13.500,00 € aprox.

TERCERA.- Funcions bàsiques

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients i/o programes que es porten des de la unitat a què pertany així com dels contactes amb tercers que aquests requereixin.



- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models de la unitat d'adscripció.
- Registrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'adscripció, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per la tasca encomanada.
- Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat d'adscripció.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat d'adscripció.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'adscripció.
- Mantenir actualitzat l'arxiu, el recull documental i les bases de dades informàtiques de la unitat d'adscripció.
- Realitzar la gravació i modificació de dades en els sistemes informàtics corresponents.
- Atendre el públic personal, telefònic i telemàticament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres unitats, serveis, àmbits, direccions o administracions en cas que sigui necessari.
- Rebre, classificar i distribuir la correspondència.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

QUARTA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es regularà per aquestes bases i en allò que no estigui previst pel 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, la Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció pública, pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

CINQUENA.- Condicions i requisits que han complir els aspirants

Per participar en el procés selectiu, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 572015, de



30 d'octubre.

- b) Haver complert 16 anys, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.
- c) En el moment de la presentació d'instàncies, cal estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva obtenció, del títol acadèmic oficial de batxillerat o de tècnic, o equivalent (segons l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació; modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març).

S'acreditarà mitjançant el títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar la persona aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

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

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- d) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb el nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística.

Aquest coneixement es podrà acreditar amb:

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

-El certificat que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament realitzat.

- e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Estar inscrit en el Servei d'Empresa i Ocupació de la Mancomunitat de la Vall del Tenes (endavant SEOVT) o a la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona.
- h) Estar en situació d'atur i està inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya (aquest requisit s'ha de complir el dia del nomenament).

SISENA.- Presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'inicia amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i mitjançant anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web del SEOVT



(<https://www.seovt.cat/ofertes>).

Les posteriors publicacions es faran a l' e-tauler de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través del tauler d'edictes de la seu electrònica.

1.Les persones interessades en participar hauran d'inscriure's en l'oferta objecte de la convocatòria mitjançant algun d'aquests enllaços :

<https://www.seovt.cat/ofertes>

<https://xaloc.diba.cat/ofertes-de-feina>

Les persones que vulguin participar en el procés de selecció, hauran d'acreditar estar inscrites en la base de dades de la Xaloc, del SEOVT o d'altres municipis, 2 dies hàbils abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquesta acreditació la podran demanar al seu servei local d'ocupació de referència de la Xarxa Xaloc.

El termini d'inscripció a l'oferta serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

2.Les persones aspirants també hauran d'omplir obligatòriament el formulari de "Condicions i requisits que han de complir els aspirants a Administratiu/va Ajuntament a mitja jornada", mitjançant el següent enllaç:

<https://forms.gle/pVgGjZsMn11YECeB9>

Aquest formulari es publicarà juntament amb l'oferta i en el que faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases generals (base cinquena) per a la plaça a la què opten.

Per ser admesos en aquest procés de selecció, caldrà que els aspirants obligatòriament s'inscriguin en l'oferta (punt 1) i omplin el formulari (punt 2). La manca de qualsevol de les dues coses exclourà a la persona aspirant d'aquesta selecció.

SETENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini d'inscripció a l'oferta , el SEOVT realitzarà la selecció d'aspirants admesos al procés d'acord amb els següents criteris:

- Validar la situació d'actiu de l'aspirant en la base de dades de la Xaloc, del SEOVT o d'altres municipis.
- Complir amb les condicions i requisits especificats en la clàusula CINQUENA (que quedarà acreditat inicialment amb el formulari de "Condicions i requisits que han de complir els aspirants a Administratiu/va Ajuntament a mitja jornada".

Per ser admesos en aquest procés de selecció, caldrà que els aspirants

El SEOVT es posarà en contacte amb els aspirants que compleixin els requisits per tal de convocar-los el dia/hora/lloc on es desenvoluparà el procés de selecció.

VUITENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs estarà constituït per personal del SEOVT, amb un mínim de dos tècnics d'empresa i/o ocupació, i per un funcionari de carrera o un personal laboral fix de



l'Ajuntament, de grup igual o superior al de la plaça convocada.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar si hi ha, com a mínim, la meitat més un dels membres que el constitueixen. A la constitució es nomenarà les persones que ostenten la presidència i la secretaria.

El tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes.

NOVENA.- Desenvolupament del procés selectiu i qualificació (puntuació màxima 18 punts)

PART I: Avaluació per competències (Màxim 16 punts)

Les persones admeses seran convocades per realitzar les proves d'avaluació per competències amb l'objectiu d'identificar la seva adequació al lloc de treball. Es contactarà amb elles per concretar la data/hora/lloc de les proves.

Per avaluar les competències es tindran en compte diferents tècniques metodològiques, a determinar pel tribunal qualificador, que consistiran en proves situacionals i/o en una entrevista per competències.

El procediment de selecció de les persones aspirants pretén comprovar el compliment de les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball, respectant en tot moment els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i seleccionant a la persona més qualificada per aquest lloc de treball, segons els criteris del Servei d'Empresa i Ocupació de la Vall del Tenes

En qualsevol moment, el tribunal qualificador del concurs podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per les proves en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perdran el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan competent per a la selecció. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les incidències de les proves o bé qualsevol impugnació dels actes del tribunal hauran de ser adreçades al president/a del tribunal.

S'analitzaran totes aquelles competències que siguin necessàries pel correcte desenvolupament i justificació del lloc de treball:

COMPETÈNCIES

1. Orientació al servei públic i a la ciutadania
2. Gestió d'incidències i resolució de problemes
3. Iniciativa i autonomia
4. Aprenentatge i adaptació digital
5. Organització del treball



6. Comunicació clara i pedagògica
7. Rigor en la gestió de dades i materials
8. Treball en equip

Cadascuna de les 8 competències es valorarà amb el següent barem:

- Excel·lent: 2,00 punts
- Nivell alt: 1,50 punts
- Nivell mig: 1,00 punts
- Nivell bàsic: 0,50 punts
- Nivell baix: 0,25 punts
- Nivell nul: 0,00 punts

Per tal de ser considerat apte caldrà superar l'entrevista amb una puntuació mínima de 8 punts.

PART II: Puntuació relacionada amb el Pla Local d'Ocupació (màxim 2 punts):

Amb l'objectiu de donar compliment al Pla Local d'Ocupació 2026 de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai i amb la finalitat de rebaixar les taxes d'atur en els col·lectius amb especials dificultats d'inserció laboral al municipi, es donarà una puntuació addicional als aspirants que compleix els següents requisits:

- a) Dones: 1 punt addicional
- b) Dones i homes amb 45 anys o més: 1 punt addicional
- c) Dones i homes amb 30 anys o menys: 1 punt addicional

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent la puntuació més alta obtinguda a les competències transversals.

DESENA.- Llista de persones aprovades

Realitzades les proves d'avaluació competencial i valorada la segona part, el Tribunal ordenarà a les persones candidates segons la puntuació total obtinguda. Queden eliminades les persones que no tinguin 8 punts a les proves d'avaluació competencial.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la llista amb la puntuació final a l'e-tauler de la corporació, i es farà la respectiva proposta de nomenament a la persona que hagi quedat en primera posició pel Pla d'ocupació 2026.

La persona aspirant proposada ha de presentar als serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista a l'e-tauler, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base cinquena.

ONZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es contracti la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.



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.

TRETZENA.- Període de prova per a futures contractacions o nomenaments del personal

S'estableix un període de prova màxim d'un mes, a comptar des del dia següent al seu nomenament. En cas que la persona aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà al nomenament del candidat següent per ordre de puntuació.

De la mateixa manera, si la persona nomenada causa baixa voluntària a l'Ajuntament durant el seu nomenament, si s'escau es procedirà al nomenament de la persona candidata següent, per ordre de puntuació.

CATORZENA.- Borsa de treball

No es realitzarà una borsa de treball en aquesta selecció, que serà únicament per aquest pla d'ocupació de 2026.

Bigues i Riells del Fai, 22 de gener de 2026

Joan Galiano Peralta
Alcalde