



EDICTE

Aprovada per resolució de l'Alcaldia, amb data 22 de gener de 2026, la convocatòria del concurs-oposició lliure per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants temporals en el lloc de treball de peons de manteniment d'instal·lacions, es publiquen les bases per les quals s'haurà de regir aquesta convocatòria.

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PEONS DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

Base 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal laboral per a cobrir possibles vacants temporals (a causa d'incapacitats temporals o altres situacions dels seus titulars), en el lloc de treball de peó de manteniment d'instal·lacions, sempre que es justifiqui la necessitat de procedir a la cobertura provisional per atendre necessitats urgents i inajornables tal i com estableix la Llei de Pressupostos de l'Estat per a l'any 2023 o la normativa que en el futur la substitueixi.

Base 2. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament:

- al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
- al e-tauler de l'Ajuntament

El termini de **presentació de sol·licituds** serà de **15 DIES HÀBILS**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Base 3. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'un/a PEÓ DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS són les següents:

- Realitzar la neteja i el manteniment bàsic de les instal·lacions i els equipaments esportius (camp de futbol, pavelló esportiu, pista esportiva, vestuaris,...) com ara: pintar parets, arranjar temes de fusteria, reparar endolls i canviar bombetes, aixetes, panys de porta, fluorescents, buidar papereres, netejar grades i vestuaris, mantenir les pistes netes i endreçades, etc.
- Realitzar tasques bàsiques de jardineria: fer el manteniment de la gespa, aplicació d'adobs, entre d'altres.
- Vigilar les instal·lacions esportives i custodiar els seus equipaments i material, així com informar al superior de les incidències i anomalies detectades.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions, així com de la custòdia de les seves claus d'acord amb els quadrants facilitats
- Assignar vestidors entre els diferents usuaris de les instal·lacions i comprovar-ne el seu estat.
- Vetllar pel compliment per part dels usuaris de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
- Fer el seguiment del material utilitzat per part dels usuaris de les instal·lacions i comprovar-ne el seu estat.
- Atendre i informar el públic i controlar l'accés dels usuaris.
- Tenir cura del magatzem i del material necessari per realitzar les tasques de manteniment.
- Realitzar el marcatge dels camps de joc, si s'escau..
- Dur a terme la compra de material necessari i bàsic pel manteniment general (escombres, etc.)
- Cobrar les entrades als usuaris així com fer la caixa.
- 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 i indumentària adequada posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 4. Modalitat del contracte, jornada i retribucions

La modalitat del contracte és de durada determinada, regulada en l'article 15 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El caràcter del contracte és temporal i el règim de dedicació pot ser a temps complet (37,5 hores/setmanals) o a temps parcial, en funció de les característiques del lloc de treball a cobrir. L'horari serà de dilluns a diumenge, amb dos dies de descans, segons el quadrant que s'estableix per part de la regidoria d'Esports. Aquest horari es podrà modificar segons les necessitats del servei.

Les retribucions del lloc de treball d'un peó de manteniment d'instal·lacions és d'un total **brut anual de 23.345,64 €**, amb un **sou brut mensual de 1.667,54 (més un complement de festivitats de 1.500 € anuals)** d'acord amb el que estableix l'article 43 de l'Acord-conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament)

Base 5. Condicions dels aspirants

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents:



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de treball i residència necessaris d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria. Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest requisit s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.
- e) Acreditar el coneixement de nivell bàsic de català (A2) mitjançant certificat de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o superar la prova corresponent.
- f) No estar inhabilitada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o incompatibilitat.
- h) Estar en possessió de certificat negatiu de delictes sexuals o signar l'autorització per tal que es pugui fer la consulta corresponent, que consta a l'annex III d'aquestes bases.



Base 6. Tramitació de les sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat que es pot trobar tant annexat a aquestes bases com també disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, concretament en l'apartat de "TAULER" de la web municipal de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana - Registre de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera (Plaça de la Vila, 1, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dimecres de 17 a 19:30h). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera. En aquest supòsit cal presentar una Instància genèrica, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i que consta com a Annex II d'aquestes bases i la resta de documents aportats.
- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Documentació a presentar:

- 1) Instància normalitzada disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, concretament en l'apartat de "TAULER" de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera (annex II d'aquestes bases).
- 2) Fotocòpia del DNI
- 3) Currículum Vitae
- 4) Fotocòpia de la titulació requerida
- 5) Acreditació del coneixement del nivell A2 de català (si és el cas)
- 6) Si s'escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell A2 del MCERL.
- 7) Acreditació dels mèrits al·legats
- 8) Certificat negatiu de delictes sexuals o autorització degudament emplenada i signada (annex III bases)

En aquest procés selectiu no s'hauran d'abonar els drets d'examen perquè es tracta d'una borsa de treball i no s'està convocant l'accés a una plaça de l'Ajuntament.

Base 7. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de les proves del procés i la composició del Tribunal qualificador.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

La publicació d'aquesta resolució es farà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, concretament en l'apartat de "TAULER" i es concedirà un termini de **5 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular **esmenes i possibles reclamacions**. Si no s'esmenen les deficiències, la persona quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, excloure'l i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 8. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El Tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

El tribunal qualificador del concurs estarà constituït de la manera següent:

President/a:

La tècnica de Recursos Humans de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

Un membre municipal d'una categoria igual o superior a la convocada, designat per la presidència de la corporació.

Un membre com a personal tècnic.

Secretari/ària:

Un/a empleat/da de la corporació.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la borsa que es convoca.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. Serà necessària la presència de la presidenta i del secretari/a. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidenta, que serà de qualitat.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Base 9. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el de CONCURS – OPOSICIÓ , el qual constarà de dues parts diferenciades: la fase oposició i la fase de concurs.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

9.1.- Coneixement de llengües oficials

Proves de caràcter OBLIGATORI I ELIMINATORI.

9.1.1.- Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell A2 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

9.1.2.- Prova de coneixements de llengua espanyola

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el Tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell elemental d'espanyol A2 (MCERL) 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.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

9.2.- Prova teòrica-pràctica (20 punts)

Consistirà en contestar per escrit, durant el període màxim que estableixi el Tribunal, un qüestionari tipus test relacionat amb els temes que s'especifiquen a l'annex 1 d'aquestes bases, referents als coneixements de les tasques que es portaran a terme, així com dels coneixements del municipi, de l'entorn i dels seus equipaments.

El sistema de puntuació d'aquest exercici serà el que determini el Tribunal i abans de l'inici de la prova s'explicarà la puntuació de cada pregunta i la penalització que s'aplicarà en cas d'error.

Aquesta es qualificarà de **0 a 20 punts** i es necessitarà un mínim de 10 punts per superar-la i passar al següent exercici.



9.3.- Entrevista (10 punts)

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants on es formularan preguntes relacionades amb les funcions de la plaça especificats a la base tercera i en el temari que consta a l'annex, amb la finalitat de valorar els coneixements, la capacitat analítica, les habilitats i/o les destreses dels/de les aspirants.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts. Aquesta prova no serà eliminatòria.

FASE DE CONCURS:

Un cop finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les opositors/es, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (amb un màxim de 6 punts):

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 6 punts. Es considera adient fixar el següent barem:

- 1.1. Per serveis prestats a l'administració local, en un lloc igual o de similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,30 punts per mes treballat. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts.
- 1.2. Serveis prestats a l'administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,20 punts per mes treballat. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts.
- 1.3. Serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes treballat. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui, en el cas que no es pugui acreditar la jornada o les funcions no es comptarà cap puntuació.

L'experiència professional caldrà acreditar-la preferentment amb una certificació de serveis prestats de l'administració corresponent o, en el seu defecte, amb l'informe de vida laboral i el contracte de treball on indiqui el lloc de treball desenvolupat o certificació que indiqui període, categoria, funcions i dedicació. En el cas de treball per compte propi, caldrà acreditar la mateixa informació mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats o altres equivalent, signats pels receptors dels serveis.



2. Formació professional (amb un màxim de 4 punts):

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 4 punts:

- Jornades amb justificant d'assistència: 0,20 punts per jornada
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de 21 hores i fins a 50 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de 51 hores o més: 0,80 punts per curs.

No es tindran en compte estudis i cursos amb una antiguitat superior a 15 anys.

La puntuació definitiva de concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició (únicament dels aspirants que han superat la fase d'oposició) i la fase de concurs.

Base 10. Establiment de la borsa de treball i funcionament de la mateixa

Acabat el procés selectiu, les persones aspirants conformaran una Borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, per tal de proveir eventuais interinitats i contractacions temporals segons les necessitats de la corporació, en places de les mateixes categories que les de la convocatòria.

D'acord amb els criteris generals de gestió i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, aquesta borsa és de caràcter extraordinari i, per tant, tindrà una vigència màxima de quatre anys a partir del dia de la seva creació.

La creació d'aquesta borsa de treball extingirà la vigència de totes les borses anteriors, tant preferents com extraordinàries, existents per a la mateixa categoria.

Funcionament de la borsa de treball:

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball per a contractacions de naturalesa temporal amb ordre d'expectativa, segons la puntuació obtinguda en la totalitat del concurs-oposició. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, també una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

L'oferiment de la contractació a l'aspirant es durà a terme des de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, que enviarà un correu electrònic a tots els aspirants de la borsa. En aquest correu electrònic es detallarà l'oferta de feina i es facilitarà la informació disponible sobre condicions de nomenament, salari, horaris o qualsevol altra que faciliti al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta. Es donarà un termini de 24 hores naturals per a contestar i l'aspirant que accepti l'oferta i que estigui situat en el número més alt de la llista serà la persona proposada. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

En cas que la persona contactada refusi l'oferta de feina, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i, automàticament, passarà al darrer lloc de la llista en l'ordre de classificació. Seguidament es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Quan un aspirant seleccionat finalitzi la seva contractació temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament a la seva contractació, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 5a i que seran requerits pel departament de Recursos Humans.

Els que tinguin la condició d'empleats públics estan exempts de justificar documentalment el requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si, dins del termini esmentat i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats temporalment i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Exclusió de la borsa de treball:

Quan el departament de Recursos Humans rebi, per part del cap de l'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació el període de prova establert, serà exclòs definitivament de la borsa de treballs.

Comunicació amb gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida al departament de Recursos Humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament.

En cas que posteriorment a la constitució d'aquesta borsa es generi una de nova



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

resultat d'un procés d'oferta pública ordinària per provisió definitiva de places, aquesta última tindrà preferència sobre la present.

Base 11. Contractació i període de pràctiques

Les persones aspirants contractades temporalment tindran un període de prova de dos mesos.

Base 12. Incidències. Règim d'impugnacions

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el dret a impugnar-les.

Base 13. Règim jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel 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, el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Base 14. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Annex I: Temari

Tema 1. El municipi de Santa Maria de Palautordera. Carrers, barris i urbanitzacions. Equipaments municipals.

Tema 2. El manteniment de l'equip de treball.

Tema 3. La seguretat i salut en el treball. Consideracions a tenir en compte. Equips de Protecció Individual.

Tema 4. Funcions genèriques d'un/a peó de manteniment d'instal·lacions. Material i eines utilitzats pels treballadors de la brigada d'instal·lacions esportives.

Tema 5. Tasques de manteniment de les instal·lacions municipals, en general, i les instal·lacions esportives, en particular.

Annex II: Instància normalitzada



Ajuntament de
Santa Maria de
Palautordera

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL CONCURS-OPOSICIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PEONS DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS

DADES PERSONALS

Nom i Cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Domicili:

Codi postal:

Població:

Telèfon:

Correu Electrònic:

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR SEGONS LES BASES:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport
- Fotocòpia titulació acadèmica
- Fotocòpia del certificat nivell A2 de català, si s'escau
- Certificat negatiu de delictes sexuals o autorització degudament emplenada i signada
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a efecte de la valoració en la fase de concurs (experiència i formació).

Així mateix, manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases generals de la convocatòria.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incorporades en el fitxer Gestió de personal de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos selectius d'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei us podeu adreçar a la Oficina del Registre General (Pl. de la Vila, 1) de l'Ajuntament.

A _____, a _____ de _____ de 2026 .

Signatura:

IL.LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

Annex III: Autorització consulta antecedents delictes sexuals

Declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans i autorització per consultar els antecedents.

Dades de la persona interessada

Nom i cognoms:	
DNI / NIE:	
Nom del pare:	
Nom de la mare:	
Data de naixement:	
País naixement:	
Província naixement:	
Nom població naixement:	
Correu electrònic:	
Telèfon:	

Dades del lloc de treball que ocupa o al que aspira

--

Aquest lloc està qualificat com “ lloc de treball amb contacte habitual amb menors”

Declaració responsable

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, DECLARO sota jurament o PROMETO:

que no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans;



Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

en aquest sentit, AUTORITZO l'Ajuntament de Santa M^a de Palautordera a comprovar la veracitat de la meva declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

i CONSENTO que l'Ajuntament de Santa M^a de Palautordera pugui demanar les dades que sobre mi figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial decret 1110/2015, d'11 de setembre, per quals es regula el registre central de delinqüents sexuals.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades i les del seu tutelat seran incorporades en el fitxer **Gestió de personal** de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb la finalitat de **gestionar i mantenir les relacions laborals o de servei amb el personal al servei de l'Ajuntament**, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Per exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament.

Amb la vostra signatura autoritzem la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

Santa Maria de Palautordera, de de"

(signatura)

Santa Maria de Palautordera, 28 de gener de 2026.

L'alcalde,
Jordi Xena Ibáñez

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT