

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local de data 26 de gener de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, amb caràcter d'urgència, per a la creació d'una borsa de treball per cobrir interinament, les necessitats temporals d'ocupació del lloc de treball de **Tècnic/a de Governança i Transparència**.

El contingut íntegre de les esmentades bases i convocatòria és la següent:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE GOVERNANÇA I TRANSPARÈNCIA DEL GRUP A, SUBGRUP A1 I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS A L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

1. - Objecte de convocatòria.

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció, amb caràcter d'urgència, per a la selecció d'un/a **Tècnic/a de Governança i Transparència** (Grup A, Subgrup A1, codi ref. **lloc de treball 432 /plaça 432**), i la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

La finalitat és cobrir de forma **interina** el lloc de treball esmentat, així com disposar de persones candidates per a necessitats temporals (substitucions, provisió temporal de vacants, etc.) d'acord amb l'article 10 del RDL 5/2015 (TREBEP).

La vigència de la borsa serà de 2 anys.

2.- Convocatòria

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Condicions del nomenament

Denominació	Funcionari/ària interí/na d'acord amb l'article 10 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.
-------------	--



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

Categoria	Grup de classificació i subgrup A1
Enquadrament Orgànic	Àrea d'Economia i Governança
Dependència Orgànica	Servei Governança i Transparència
Jornada	Ordinària
Retribucions	Bàsiques i complementàries, del Subgrup A1, de l'escala especial, subescala de serveis especials, nivell de destí 22 i complement específic anual, corresponent a un grup de sou 11. Total brut anual de 44.818,94 €

4. Funcions i competències principals del lloc de treball a cobrir

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les que s'estableixen a l'annex II d'aquestes bases. No obstant, aquestes s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i la seva ampliació es produirà a través de les ordres i/o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

5- Requisits d'admissió de les persones aspirants.

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

5.1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També poden ser admesos el o la cònjuge, ascendents o descendents del/ de la cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que les persones cònjuges no estiguin separats de dret i, pel

que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores, 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.

5.2 Edat:

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les sol·licituds.

5.3 Capacitat funcional:

Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

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 previstes a la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'adaptació 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 multi professional competent, i es podrà presentar com a màxim 5 dies abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

5.4. Titulació:

Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició titulació universitària oficial de **Grau, Diplom/da o Llicenciat/da** de qualsevol branca.

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/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i esports.

5.5 Habilitació:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública. En aquests casos s'haurà

d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

5.6 Coneixements de llengua catalana:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell requerit de la Secretaria de Política Lingüística, seran convocats a realitzar la prova que s'indica en les presents bases.

5.7 Coneixements de llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- 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.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió dels coneixements de llengua castellana del nivell requerit, seran convocats a realitzar la prova que s'indica en les presents bases.

5.8 No trobar -se inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

La persona aspirant, en el cas que sigui proposada per a ser nomenada, haurà d'aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o, en el cas que s'autoritzi a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, serà recavada pel Servei d'Organització i Gestió de les Persones, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada i ho autoritza.

Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

Els requisits d'admissió (excepte el nivell de català i castellà) s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment del procés, que les persones aspirants acreditin, mitjançant l'aportació dels documents originals, els requisits necessaris per participar en la convocatòria.

6.- Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

6.1 Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves, ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació (adequació de temps i/o mitjans materials) dels equips de valoració i orientació (EVO). Aquest certificat s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

6.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars.

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia i d'altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats. Per tal que el Tribunal qualificador habiliti aquest espai, les persones aspirants amb aquestes singularitats han d'informar, amb caràcter previ, mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhhseleccio@esplugues.cat de la situació i indicar a l'assumpte el nom del procés selectiu i escriure el text «ADAPTACIÓ ESPAI PROVA». En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà, com a màxim, de 4 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Així mateix i el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades. Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se en aquesta situació el dia/dies de realització de les proves hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhhseleccio@esplugues.cat tot indicant en l'assumpte el nom del procés de selectiu i en el text les seves dades personals (nom i cognoms, DNI, NIE i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital on es troba ingressat/da. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà, com a màxim, de 4 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.- Termini i publicació

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://www.esplugues.cat/oferta-publica-ocupacio/>) en el termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al **DOGC**. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorroga fins al següent dia hàbil.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://esplugues.convoca.online/>.

8.- Presentació sol·licituds

Les persones interessades poden presentar la seva sol·licitud de participació, i la resta de documentació, mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://esplugues.convoca.online/>.

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de maig de 2022, no s'admetran sol·licituds que es presentin per una altra via que no sigui la indicada anteriorment.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, les persones aspirants hauran de dirigir-se a la bústia administracioelectronica@esplugues.cat

A la sol·licitud **cal adjuntar** la següent **documentació**

- ✓ DNI.
- ✓ Titulació acadèmica exigida per participar
- ✓ Currículum vitae.
- ✓ Certificació del nivell de català C1
- ✓ Certificació del nivell de castellà C-2 (aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola (castellà) no és idioma oficial)
- ✓ En el cas que siguin persones amb discapacitat i necessitin adaptacions a les proves, cal presentar document acreditatiu del 33% de discapacitat o superior i de les adaptacions requerides. Aquest document acreditatiu de l'adaptació necessària, haurà de ser expedit per l'òrgan competent (Equips de Valoració i Orientació, EVO).

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones aspirants, els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi en les mateixes.

Per presentar la sol·licitud cal identificar-se amb certificat digital o amb identificació

IDCAT. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se en el següent enllaç:
(<https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>).

9.- Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o la regidoria delegada, dictarà una resolució en la qual aprovarà, provisionalment, la llista de persones admeses i excloses en el procés, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i el detall dels aspirants que han de realitzar les proves de català i/o castellà. Així mateix es concedirà un termini de 10 dies hàbils, des de la publicació de la llista provisional, per a presentar al·legacions i/o esmenar deficiències. Les al·legacions i/o esmenes s'hauran de presentar necessàriament per via electrònica.

Juntament amb la llista es farà pública la composició del Tribunal Qualificador, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, i es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, aquestes seran resoltes per resolució per la Presidència de la Corporació o regidoria delegada.

10.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

- Un/a President/a, funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Esplugues
- Quatre Vocals, dels quals:
 - Tres tècnics/tècniques de l'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.
 - Un vocal de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

L'òrgan de selecció estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Les funcions de Secretari/a recauran en una persona funcionària de carrera o laboral fix, amb veu però sense vot.

En cas d'empat, es decidirà amb el vot de qualitat del/de la President/a del Tribunal.

L'òrgan de selecció podrà disposar de l'assessorament d'especialistes.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un/a dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots/es aquests/es membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

El Tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la President/a i del/de la Secretari/ària.

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, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

11.- Procediment de selecció

El procediment de selecció és el **d'oposició**.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en crida única. En el moment de la crida hauran d'identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin o no presentin els documents identificatius oficials.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva identitat.

Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar la prova en altra data.

En aquest cas s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al Servei d'Organització i Gestió de les Persones; rrhhseleccio@esplugues.cat.

El procés es realitzarà de la següent manera:

- Publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província .
- Publicació convocatòria en el DOGC.
- Termini presentació candidatures.
- Comprovació requisits de les candidatures presentades.
- Publicació, llista de persones admesos i exclosos, a la seu electrònica.
- Prova de català i castellà als aspirants que no els tinguin acreditats.
- Publicació, resultats prova català i castellà, a la seu electrònica.
- Prova teòrica-pràctica.
- Publicació de la puntuació obtinguda en la prova teòrica-pràctica , a la seu electrònica.
- Publicació llista de persones que passen a la entrevista, a la seu electrònica.
- Entrevistes als primers candidats.
- Publicació, de la puntuació obtinguda a l'entrevista, a la seu electrònica.
- Publicació, de la llista de les persones seleccionades, i la constitució de la borsa de treball, a la seu electrònica.
- Nomenament i acollida.

En el cas que el Tribunal ho consideri oportú, l'ordre de les proves es podrà modificar, per tal d'adaptar-ho al bon funcionament del procés. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia.

12.- Fase d'oposició

Els exercicis serà obligatoris i eliminatoris, a excepció de la prova d'adequació i entrevista competencial.

12.1.- Prova de coneixements de llengua catalana i castellana

Aquestes proves només la realitzaran aquelles persones aspirants que no acreditin estar en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, les persones aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

- Prova de coneixements de la llengua catalana (apte / no apte)

En el cas que algun dels aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal qualificador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell de suficiència de català (C1).

La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés.

La prova es portarà a terme per part del personal del Consorci de Normalització Lingüística, com a òrgan assessor en matèria lingüística.

- Prova de coneixements de la llengua castellana (apte / no apte)

En el cas que algun dels aspirants no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els seus coneixements de castellà en el nivell de batxillerat, sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Si no estan en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal qualificador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua castellana.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte, essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés.

La prova es portarà a terme per part de personal assessor especialista en matèria lingüística.

12.2 Prova teòrica-pràctica (obligatòria i eliminatòria). 30 punts.

Aquesta prova teòrica-pràctica consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics (tipus test i/o preguntes a desenvolupar) proposats pel Tribunal Qualificador



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

relacionats amb les matèries que apareixen al temari i les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir. El nombre de preguntes i el temps per a efectuar-lo serà determinat pel Tribunal.

El Tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, l'habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà entre 0 i 30 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà 15 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

12.3 Prova d'adequació i entrevista competencial (obligatòria i NO eliminatòria). (5 punts)

El Tribunal encarregarà la realització de les proves incloses en aquest punt a les persones tècniques especialitzades en proves competencials a psicòlegs i psicòlogues pertanyents al Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya.

Aquesta prova consistirà en la realització de qüestionaris i una entrevista (basada en el currículum de la persona aspirant) que mesurarà les competències professionals clau que són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades, i que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc convocat.

Adequació competencial

L'avaluació de les característiques més adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions descrites a l'Annex 2 d'aquestes bases, serà mitjançant qüestionaris objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i que hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Pel lloc de treball a cobrir es consideren claus les competències que es relacionen a continuació:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Presa de decisions
- Treball en equip
- Visió global

Cada una d'aquestes competències es troba definida en el Directori marc de competències per a l'administració local " (DIMCAL) de la Diputació de Barcelona (DIMA) publicat en la plataforma de gestió de processos de l'Ajuntament (CONVOCA) i en "diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats/des dels ens locals de la Diputació de Barcelona" <https://www.diba.cat/ca/web/formacio/-/un-diccionari-de-competencies-facil-i-complet>

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, a les 5 primeres persones que obtinguin la major puntuació en la prova teòric-pràctica, sobre les qualitats i idoneïtat dels/de les aspirants en relació del lloc de treball a cobrir, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals descrites a l'apartat anterior.

Aquesta prova consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal.

L'entrevista per competències serà realitzada per un suport extern especialitzat i amb la presència , com a mínim, un membre del Tribunal.

La qualificació de l'adequació competencial i l'entrevista serà **màxim 5 punts**, segons la següent distribució:

Competències	Puntuació màxima
Efectivitat individual	1
Orientació de servei a la ciutadania	0,5
Aprenentatge permanent	1
Presa de decisions	1
Treball en equip	1
Visió global	0,5

En el cas de les competències s'identificaran tres graus d'acompliment per graduar la puntuació que correspon, d'acord amb els següents criteris:

- ✓ No compleix cap estàndard: 0% de la puntuació total assignada a la competència.
- ✓ Adequació parcial dels estàndards de la competència avaluada: 50% de la puntuació total assignada a la competència.
- ✓ Adequació total dels estàndards de la competència avaluada: 100% de la puntuació total de la competència.

12.4 Puntuació final de la fase d'oposició



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la formen.

La qualificació de la fase d'oposició serà el sumatori de la puntuació obtinguda en els exercicis 12.2 i 12.3 .

13.- Nomenaments

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la relació de persones que, per ordre de puntuació, han de ser proposades per a ser nomenats/es i atorgarà, un termini de 5 dies, per a presentar al·legacions.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la proposta es considerarà definitiva i serà elevada a l'òrgan competent de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de contractació i/o nomenament.

14.- Període de prova

La persona aspirant que finalment sigui nomenada haurà de realitzar un període de prova per un temps de 6 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/la Director/a de l'Àrea d'Economia i Governança i, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball. En el casos que el nomenament sigui de durada igual i/o inferior als 6 mesos, el període de prova serà proporcional a la durada del mateix.

La situació d'incapacitat temporal o qualsevol altre situació que impliqui la suspensió de la prestació efectiva de serveis, interromprà el període de prova.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació laboral si hi hagués informe motivat del/ de la Director/a de l'Àrea on està adscrit el lloc de treball on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

15.- Puntuació i constitució de la borsa de treball

Juntament amb la proposta de nomenaments el Tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final que constituïran les borses. La puntuació total d'aquest procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica-pràctica i entrevista (si l'ha realitzat).

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelación es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. Es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova competencial (si l'ha realitzat).



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys o fins a la convocatòria d'una nova.

Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball i s'hauran d'incorporar en el termini establert prèvia compulsa de la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta documentació consistirà en presentar els originals dels títols i el mèrits al·legats per fer la seva compulsa, així com la resta de documentació necessària per procedir al nomenament de la persona aspirant, que s'haurà de facilitar al Servei d'Organització i Gestió de les Persones dins del termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà del requeriment per part del Servei d'Organització i Gestió de les Persones.

La manca d'acreditació d'algun dels requisit en el moment de procedir al nomenament comportarà la pèrdua del drets a ser nomenat/da durant tota la vigència de la borsa.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Aquest certificat ha de ser emès per metges o metgesses col·legiats.

Posició en la borsa

La posició que inicialment es designi a cada persona, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència de la borsa, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball de forma temporal, i sempre que no hagi una manca de resposta o rebuig no justificat a l'oferta d'ocupació, per dos ocasions.

En el cas que produeixi el rebuig a una oferta de treball per dos ocasions sense justificar aquest fet comportarà que l'aspirant passarà a la darrera posició de la llista.

En el cas que no es pugui acceptar l'oferta per alguna de les causes establertes com "justificada", la persona aspirant haurà d'informar, mitjançant correu electrònic al Servei d'Organització i Gestió de les Persones, del motiu que dona lloc al rebuig i adjuntar la documentació que ho acrediti, per tal que sigui valorada.

La persona aspirant podrà rebutjar l'oferta de nomenament i mantenir la seva posició en la borsa si es troba en alguna de les següents situacions, i ho acredita documentalment:

Causas justificades:

- a) Estar en situació de permís per naixement, adopció, guarda o acolliment.
- b) Estar embarassada entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) Ser víctima de violència de gènere.
- d) Estar en situació d'incapacitat temporal (malaltia o accident).
- e) Per intervenció quirúrgica o hospitalització.
- f) Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de la persona aspirant.
- g) Per estar ocupant un altre lloc de treball/plaça en aquest Ajuntament o una altra entitat pública o privada amb una durada superior a la que s'ofereix.

Quedarà exclosa de la llista la persona que un cop finalitzat el seu nomenament, rebi un informe desfavorable al desenvolupament de les seves tasques per part del responsable del Servei on estigui prestant els seus serveis.

Si una persona renuncia al lloc i/o causa baixa voluntària mentre es troba en situació activa a la Corporació, no se l'exclourà de la borsa, però passarà a l'última posició, excepte que es tracti d'una millora interna.

Quan la persona empleada finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial.

16.- Règim de recursos.

Les llistes definitives de les persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents, si escau que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació de la convocatòria, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents a les 4 xifres aleatòries corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de la convocatòria) seguint les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de dades. Així mateix pel desenvolupament de les proves, la persona aspirant haurà de presentar i fer constar en les proves el número del seu DNI per a ser identificat.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa a les persones aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i la base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Així mateix s'informa que les seves dades no seran cedides a tercers.

Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'Organització i Gestió de les Persones.

ANNEX I

Temari

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut i principis fonamentals.
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals.
4. El procediment administratiu: concepte i principis . El procediment administratiu comú: L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
6. Pilars del govern obert: transparència, participació i col·laboració.
7. La transparència en l'activitat pública i la publicitat activa.
8. El portal de transparència de Catalunya i les obligacions de publicitat activa del món local.
9. L'accés a la informació pública i límits. La protecció de les dades de caràcter personal a les administracions públiques.
10. La participació ciutadana i la transparència en els municipis.
11. Els grups d'interès. El Registre de Grups d'Interès de Catalunya. Les persones i les activitats incloses i excloses.
12. El règim sancionador de la legislació de Transparència.
13. Els mecanismes de garantia del dret d'accés a la informació pública. El Consejo de Transparència y Buen Gobierno i la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública., el Síndic de Greuges.
14. La transparència col·laborativa. La reutilització de la informació pública. Condicions de la reutilització. Les dades obertes. Els portals de dades obertes.
15. Bon govern: concepte, característiques i obligacions
16. La integritat institucional i el codi de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació. Incompatibilitats i declaracions.
17. Queixes i suggeriments de la ciutadania. La Bústia ètica.

18. La Xarxa de Govern Oberts de Catalunya

ANNEX II

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Denominació: 432.- Tècnic/a de Servei de Governança i Transparència

Missió: Garantir l'accés a la informació pública de manera clara, accessible i actualitzada, promovent la transparència, la rendició de comptes i el govern obert, a través de la gestió eficient de la informació i l'avaluació de la seva accessibilitat. Complir els objectius individuals i col·laborar en el compliment dels objectius de la seva unitat i els generals de l'organització. Coordinar els serveis, activitats i projectes de caràcter transversal que se li encomanin

- Gestionar i organitzar la informació pública per garantir-ne l'accessibilitat, comprensió i reutilització, assegurant el compliment de les obligacions legals de transparència.
- Contestar les queixes, suggeriments i avisos que siguin de la seva competència i, si és procedent, portar a terme les accions oportunes.
- Proporcionar a Comunicació la informació que s'hagi de difondre a través dels mitjans de comunicació municipals
- Organitzar la informació de manera que sigui fàcilment accessible i comprensible per a les persones, i que en faciliti una consulta àgil i ràpida per mitjà d'instruments de cerca dotats de les característiques tècniques que ho garanteixin.
- Elaborar, mantenir actualitzat i difondre un catàleg d'informació pública, amb indicacions clares d'on pot trobar-se la informació i oferir també l'accés en formats electrònics oberts, llegibles per eines que en permeten la redistribució, reutilització i aprofitament.
- Difondre la informació pública d'interès general d'una manera veraç i objectiva, per a què les persones, puguin conèixer l'actuació i el funcionament de l'Administració pública i exercir el control d'aquesta actuació.
- Ordenar temàticament la informació per a què sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics, seguint el quadre de classificació documental corporatiu i incorporant-hi índexs o guies de consulta.
- Facilitar la consulta de la informació amb l'ús de mitjans informàtics en formats fàcilment comprensibles i que permetin la interoperabilitat i la reutilització.
- Establir procediments basats en indicadors objectius per avaluar el compliment de les obligacions de transparència.
- Assessorar en la política de transparència i govern obert.
- Col·laborar en les activitats de planificació, impuls i seguiment del desplegament de tots els plans que se li requereixi com el Pla d'Integritat



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- Participar en la revisió de les metodologies de gestió i millora dels processos i serveis
- Mantenir i revisar periòdicament el sistema d'informació de gestió corresponent al seu àmbit d'actuació.
- Captar i avaluar les necessitats futures d'informació i coneixement organitzacional
- Vetllar pel compliment dels requisits d'accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils dins del seu àmbit competencial, coordinant les revisions periòdiques d'accessibilitat, garantint la realització dels informes anuals i actuar com a punt de contacte.
- Revisar que tots els indicadors establerts en la llei de transparència, i del sistema d'avaluació que decideixi l'ajuntament, siguin permanentment actualitzats i accessibles.
- Realitzar qualsevol altra tasca adreçada a la realització de les funcions que assignin les disposicions legals vigents a les Unitats d'Informació i aquelles altres que li siguin assignades pels òrgans competents de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva **publicació**.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva **publicació**.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Esplugues de Llobregat, 27 de gener de 2026.

L'Alcalde

Eduard Sanz