



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del 9 de febrer de 2026, va acordar per unanimitat aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura temporal d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques (A2) i constitució d'una borsa de treball, d'acord amb el text que es reproduïx tot seguit:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU URGENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA TEMPORAL D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A (ENGINYER/A TÈCNIC/A D'OBRES PÚBLIQUES, SUBGRUP A2), EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure, per a la cobertura temporal d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a (Enginyer/a Tècnic/a d'Obres Públiques), grup A, subgrup A2, mitjançant contracte laboral temporal, en trobar-se la persona titular en situació d'excedència voluntària.

Amb l'objectiu de donar una resposta àgil i eficient a les necessitats organitzatives, i de garantir la continuïtat en la prestació dels serveis públics d'aquest Ajuntament, aquest procés selectiu té també com a finalitat la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil professional, que permeti cobrir futures vacants, substitucions o altres necessitats temporals, com ara:

- Excés o acumulació puntual de tasques, amb la limitació temporal establerta legalment.
- Substitució transitòria de titulars.
- Execució de programes de durada limitada.
- Cobertura interina de vacants.
- Altres situacions excepcionals que afectin la continuïtat del servei, dificultin el manteniment normal o requereixin reforç temporal.

Aquest procés selectiu es convoca amb caràcter urgent per cobrir una plaça en trobar-se la persona titular en excedència voluntària i que és necessària per garantir el correcte funcionament i la continuïtat dels serveis municipals. La cobertura temporal mitjançant una borsa de treball permet aplicar un procediment més àgil, que doni resposta immediata a aquesta necessitat mentre no es resol la cobertura definitiva.

La necessitat de cobertura temporal deriva de la situació administrativa de la persona titular de la plaça, motiu pel qual el contracte de treball temporal que se'n pugui derivar tindrà, en tot cas, una durada màxima de tres anys.

En qualsevol cas, la contractació tindrà caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol moment, sense dret a compensació econòmica, per alguna de les causes següents:

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serravinyals

11/02/2026

L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- a) La cobertura definitiva de la plaça.
- b) La supressió o amortització de la plaça o del lloc de treball per raons organitzatives degudament adoptades per l'Administració.
- c) El compliment del termini màxim de durada legalment establert.
- d) Pel reingrés de la persona titular de la plaça en situació d'excedència voluntària.
- e) Qualsevol altra causa d'extinció prevista en la normativa laboral o en la resta de normativa d'aplicació.

En cas que la persona titular de la plaça sol·liciti el reingrés durant la tramitació del procés selectiu, aquest continuarà la seva tramitació amb normalitat, si bé la reincorporació efectiva de la persona titular impedirà la formalització del contracte temporal derivat de la present convocatòria. No obstant això, la borsa de treball que es constitueixi mantindrà plena vigència per a la cobertura d'altres necessitats temporals que puguin produir-se.

SEGONA. Característiques del/s lloc/s de treball

El lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquesta convocatòria tindrà les següents condicions:


Denominació del lloc de treball	Enginyer/a Tècnic/a (Enginyer Tècnic/a d'Obres Públiques)
Sou base	Import corresponent al grup de titulació A2 d'acord la LPGE
Complement de destí	Import corresponent al nivell 21 d'acord amb la LPGE
Complement específic	Import mensual per 14 pagues de 914,53 €
Jornada de treball i previsió horària	Jornada completa de 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí. No obstant, l'horari podrà ser modificat per raons organitzatives o segons les necessitats del servei.

Els imports poden estar subjectes a modificacions derivades de disposicions normatives pendents d'aplicació i de l'aprovació per part dels òrgans competents.

Les funcions a realitzar són les següents:

1. Controlar totes les actuacions de les empreses municipals que s'ocupen del manteniment i la inspecció del clavegueram.
2. Controlar i realitzar el seguiment de les empreses que realitzen la gestió integral de l'enllumenat públic del municipi.
3. Controlar i supervisar el contracte de manteniment encarregat d'ella jardineria.
4. Controlar el Pla de mobilitat elèctrica així com les obres que se'n deriven.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

5. Controlar i supervisar obres i projectes urbanístics de Corbera.
6. Elaborar i redactar tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat del servei (projectes, informes, memòries, pressupostos, llicències, etc.).
7. Assistir i convocar, sempre que sigui requerit, a les reunions relacionades amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc, i representar a l'Ajuntament defensant els seus interessos sempre que sigui necessari.
8. Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per solventar incidències o millorar el servei en si mateix.
9. Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives i de seguretat en el treball per part de les empreses contractades quan, per la naturalesa de l'activitat, així es requereixi.
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
11. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
12. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea, o la d'un estat amb dret a la lliure circulació de treballadors segons tractats internacionals signats per la UE i ratificats per Espanya. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari oficial de Graduat/da en Enginyeria Civil, títol universitari oficial d'Enginyer/a tècnic/a d'obres públiques o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

També s'admetrà haver abonat la taxa per a l'expedició del títol oficial, acreditant-ne el pagament, als efectes de considerar-se en condicions d'obtenir-lo.

No s'acceptaran certificats de notes ni d'expedient acadèmic com a acreditació de la titulació requerida.

Els títols expedits a l'estranger hauran d'estar homologats segons la normativa vigent; el resguard de sol·licitud no serà vàlid.

En cas de presentar una titulació equivalent, caldrà aportar certificat d'equivalència emès per l'òrgan competent.

- d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, oral i escrit.

Les persones que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar la prova les persones que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament en què s'hagi avaluat el mateix nivell o un nivell superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

També estan exemptes de realitzar-la les persones que hagin superat proves equivalents en altres administracions públiques, sempre que aportin el corresponent certificat acreditatiu del nivell i que les proves hagin estat realitzades per personal del Consorci per a la Normalització Lingüística o per altres òrgans competents en matèria de política lingüística.


Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió del nivell B2 de coneixement de la llengua castellana.

Aquest coneixement s'haurà d'acreditar documentalment mitjançant:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per una escola oficial d'idiomes.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol regulat pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves per obtenir-lo.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
11/02/2026 L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
URL de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Les persones que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de fer la prova les persones originàries de països on el castellà és llengua oficial, així com aquelles que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament amb prova de castellà del mateix nivell o superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

També estan exemptes de realitzar la prova les persones que hagin superat proves equivalents de coneixement de llengua castellana en altres administracions públiques, sempre que aportin el corresponent certificat acreditatiu del nivell, emès per un òrgan oficial competent i que correspongui com a mínim al nivell B2 exigít.

Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o del lloc de treball, o que en disminueixi les aptituds de manera permanent o transitòria.
- g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a funcions públiques, al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral.

En cas de ser persona estrangera, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa no estar sotmesa a sanció disciplinària ni a condemna penal que impedeixi, en el seu estat d'origen, l'accés a la funció pública.

- h) Haver satisfet els drets d'examen o justificar documentalment l'exempció, d'acord amb allò que estableix la base quarta. La presentació de la sol·licitud implica l'obligació d'efectuar el pagament dins el termini establert.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'exempció dins del termini comporta l'exclusió del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

Tots els requisits han de complir-se en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, en tots els casos, i mantenir-se a la data d'inici de la prestació de serveis. En cas contrari, la persona aspirant serà exclosa del procés.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Amb la presentació de la sol·licitud de participació, la persona aspirant declara sota la seva responsabilitat que compleix tots els requisits establerts en aquestes bases i és coneixedora que, si no presenta la documentació requerida, serà exclosa del procés selectiu.

QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#).

El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir d'aquesta data.

Tots els posteriors anuncis relacionats amb el desenvolupament del procés selectiu —com ara la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, la composició del tribunal, les convocatòries a proves, les puntuacions obtingudes i qualsevol altra comunicació d'interès— es publicaran exclusivament al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#).

Els errors materials, de fet o aritmètics que es detectin en les resolucions o anuncis podran ser esmenats en qualsevol moment del procés. En aquest cas, es publicarà el corresponent anunci de rectificació als mateixos canals esmentats.


La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#) tindrà plens efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Podran presentar la sol·licitud les persones que compleixin amb els requisits de la convocatòria previstos a la base tercera.

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la instància segons el model normalitzat "Sol·licitud d'oferta pública de treball", degudament complimentada i signada, d'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen.

El model normalitzat està disponible per a presentació telemàtica a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball.

La presentació s'ha de fer, preferiblement, de manera telemàtica acompanyant-la del justificant de pagament de la taxa (o documents acreditatius de l'exempció o reducció d'aquesta) i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

- En el Registre electrònic de l'Administració: a través de la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball
- Per altres mitjans legalment establerts, que són:
 - Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 4. Es recomana sol·licitar cita prèvia trucant al telèfon 93.650.02.11.
 - En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015.
 - A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
 - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els drets d'examen per a la participació en els processos selectius del grup A2 s'estableixen en **27,00 €**, i s'hauran d'abonar en el moment de presentar la sol·licitud. **L'import només es retornarà en cas d'errors imputables a l'Administració. El pagament s'haurà d'efectuar dins del termini de presentació de sol·licituds; qualsevol pagament realitzat fora d'aquest termini no serà vàlid i comportarà l'exclusió automàtica del procés, sense dret a devolució.**

Es contempla l'exempció total del pagament de la taxa per a les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33%, les que acreditin estar en situació de desocupació, així com les persones aspirants en processos de promoció interna o en convocatòries de plans d'ocupació/inserció, supòsits que es faran constar expressament a les bases reguladores.

Cal acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, l'acompliment dels requisits per a l'exempció del pagament mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa en els següents termes:

- Per acreditar correctament el grau de discapacitat igual o superior al 33%, caldrà aportar el certificat de reconeixement de la condició legal emès per la Generalitat de Catalunya.
- Per acreditar correctament la situació de desocupació, caldrà aportar el certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o el Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació.

El DARDO (Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació) no és vàlid ja que només acredita la inscripció com a demandant d'ocupació.

Les persones aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment es farà efectiu el pagament, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en metàl·lic o amb targeta bancària.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Les persones aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o per altres mitjans efectuaran el pagament mitjançant transferència bancària al número de compte ES78 2100 5000 5602 0020 4883 (seguint les instruccions detallades al document "modalitats de pagament taxes drets d'examen.pdf", disponible a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Com es liquida?). En el concepte de la transferència s'ha d'indicar el NOM COMPLET DE LA PERSONA ASPIRANT, i adjuntar el justificant de l'esmentada operació bancària a la sol·licitud corresponent.


Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud són responsabilitat de les persones signants.

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

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud de participació s'haurà de presentar, juntament amb tota la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en la forma i termini establerts en aquestes bases. En concret, s'haurà d'aportar la documentació següent:

- 1. Instància segons el model normalitzat "Sol·licitud oferta pública de treball",** disponible a la [seu electrònica municipal](#) → Tràmits i gestions → Recursos Humans.
- 2. Document Nacional d'Identitat, NIE o passaport vigent.**
- 3. Titulació requerida.**
- 4. Certificat acreditatiu nivell requerit o superior dels coneixements de llengua catalana.**
- 5. Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana** per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- 6. Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o, si escau, documentació acreditativa de l'exempció.**

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

7. Informe de Vida Laboral actualitzat, amb data d'emissió coincident amb la de la presentació de la instància de participació.

8. Currículum vitae actualitzat, on consti la categoria, els llocs de treball, el tipus de tasques desenvolupades i el temps de prestació de serveis, d'acord amb la informació que figura a la vida laboral.

9. Document acreditatiu de la condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau i s'ha indicat aquesta condició a la sol·licitud. S'haurà d'aportar el certificat de reconeixement del grau de discapacitat expedit per l'organisme públic competent en matèria de valoració de la discapacitat de la comunitat autònoma corresponent.

10. Documents justificatius dels mèrits al·legats, juntament amb l'Excel de "Relació de requisits i mèrits" en el que s'hauran de complimentar els apartats dels requisits i dels mèrits. El document està disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.corberadellobregat.cat> → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Documentació que s'ha d'aportar.

ELS MÈRITS AL·LEGATS I LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA CORRESPONENT, AIXÍ COM L'EXCEL ESMENTAT, S'HAN DE PRESENTAR DINS EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, JUNT AMB LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ.

Per a la correcta valoració dels mèrits, és imprescindible seguir les instruccions que es detallen en el fitxer PDF "INSTRUCCIONS DE PRESENTACIÓ REQUISITS I MÈRITS", disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.corberadellobregat.cat> → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Documentació que s'ha d'aportar.

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

Tota la documentació s'haurà de presentar com a màxim dins del termini de presentació de sol·licituds.

La mera participació en aquest procés selectiu implica l'acceptació íntegra d'aquestes bases, llevat que la persona aspirant hagi exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà, en el termini màxim d'un mes, una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació, si escau, de les causes d'exclusió i de la situació de les persones aspirants en relació amb l'exempció de les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana.

Aquesta resolució inclourà, en tot cas, el nomenament del Tribunal qualificador i la designació de les persones que n'han de formar part. Quan el procés selectiu

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

prevegi la realització de proves, la resolució especificarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova prevista que es determini realitzar, sens perjudici que es puguin anunciar també, o amb posterioritat, les dates de la resta de proves, si n'hi ha més d'una. Igualment, quan les bases prevegin la realització d'una entrevista, la resolució podrà incloure la data, hora i lloc de realització d'aquesta, amb les mateixes consideracions pel que fa a la possible publicació posterior.

En els processos en què no estiguin previstes proves, la resolució incorporarà únicament els extrems que siguin procedents d'acord amb les bases de la convocatòria.

La resolució es publicarà al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#). A partir de l'endemà de la publicació de la resolució, les persones aspirants disposaran d'un termini de **3 dies hàbils**, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el caràcter de la llista esdevindrà automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies, a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#). Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.


A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per una presidència i vocalies, amb la següent distribució:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o d'una altra administració.
- Vocals: dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de la Corporació o d'una altra administració.
- Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera del departament de Recursos Humans de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres de l'òrgan de selecció han de tenir una un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit a la convocatòria.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat idoneïtat respecte al lloc a cobrir i es tendirà a la paritat entre dona i home.

L'abstenció i la recusació dels membres designats 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. Quan concorrin les circumstàncies previstes en aquests articles, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 10 dies, des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista i/o personal assessor en matèries de la seva competència per a totes o algunes de les proves, que actuarà amb veu però sense vot.

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.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà dues fases.

En la primera fase es duran a terme les proves d'oposició. Un cop finalitzades, s'iniciarà la segona fase, corresponent al concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants admeses, d'acord amb els barems establerts en aquestes bases. La fase de concurs només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el qual s'indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de les proves de coneixements de les llengües requerides, si s'escau.

Per tal d'agilitzar el procés selectiu, el Tribunal podrà determinar que les diferents proves es realitzin en un mateix dia, així com modificar l'ordre dels diferents exercicis previstos en la fase d'oposició.

En cas que ho consideri pertinent, el Tribunal podrà adaptar els mitjans de realització de les proves a les persones aspirants amb discapacitat, a fi de

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



garantir la igualtat d'oportunitats, sempre que ho hagin indicat i sol·licitat en la inscripció al procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de presentar-se a les proves amb el DNI, NIE o un altre document oficial acreditatiu de la identitat. La manca de presentació d'aquest document comportarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades en crida única; la no compareixença comportarà l'exclusió del procés selectiu.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

La fase d'oposició consta de tres exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

El Tribunal podrà alterar l'ordre dels exercicis previstos en aquesta fase.

Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana del nivell exigít.

Estaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i quedaran eliminades les persones que no superin la prova.

Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana del nivell exigít, la qual comprendrà en la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Només hauran de fer la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i les persones que provenguin de països on el castellà no és llengua oficial.

També estaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera d'aquestes bases.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravinyals 11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua castellana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i quedaran eliminades les persones que no superin la prova.

Tercer exercici: Prova pràctica

La prova consistirà en la resolució, per escrit i dins el temps que estableixi el Tribunal, d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, aplicant els coneixements recollits en el temari indicat a l'Annex d'aquestes bases.

Si el Tribunal qualificador ho considera oportú, podrà requerir posteriorment a les persones aspirants aclariments sobre l'exercici realitzat, amb la possibilitat de formular preguntes relacionades que hauran de ser respostes oralment.

En cas que es demanin aclariments, aquests —inclosa la resposta a les preguntes que es puguin formular oralment— formaran part de la valoració de la prova pràctica i podran ser puntuats d'acord amb els criteris que estableixi el Tribunal.

L'exercici es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-lo.

La puntuació màxima global de la fase d'oposició serà de 20 punts, essent necessaris 10 punts per superar-la.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició al [tauler electrònic d'anuncis](#) i a l'[apartat Ofertes laborals/Oferta pública del web](#) de l'Ajuntament, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

SEGONA FASE: CONCURS

La fase de concurs, de caràcter no eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i degudament acreditats mitjançant la documentació justificativa corresponent.

Per a la correcta valoració dels mèrits, és imprescindible seguir les instruccions que es detallen en el fitxer PDF "INSTRUCCIONS DE PRESENTACIÓ REQUISITS I MÈRITS", disponible a la [seu electrònica de l'Ajuntament](#), a Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Documentació que s'ha d'aportar.

Només es valoraran els mèrits que hagin estat assolits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest procés selectiu.

El currículum i la vida laboral s'hauran de presentar obligatòriament juntament

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



amb la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu. Tot i no ser valorats com a mèrits, s'utilitzaran per part del tribunal com a suport per verificar la informació aportada en la documentació acreditativa dels mèrits.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Si la presentació de la documentació relativa als mèrits es fa presencialment, la compulsa dels documents es realitzarà a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa telemàticament, podrà ser revisada amb posterioritat.

La valoració dels mèrits serà la següent:

1. Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 4 punts:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues en l'administració pública a la de la plaça i lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punt per mes treballat.

b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues de la plaça i lloc de treball a cobrir en el sector privat, a raó de 0,05 per mes treballat.


En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació es farà mitjançant la presentació d'una certificació emesa pel Secretari/ària de l'entitat on s'hagin o s'estiguin prestant els serveis, amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions desenvolupades, jornada laboral, període de temps, règim de nomenament/contractació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquest Ajuntament no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En el cas que l'experiència hagi estat en l'àmbit privat, caldrà presentar els contractes laborals complets on quedi clarament reflectit el lloc de treball ocupat i les funcions desenvolupades. Es podrà completar la informació amb un certificat emès per l'empresa amb indicació expressa de les funcions realitzades.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



En el cas que l'experiència hagi estat com a treball autònom, s'haurà d'acreditat mitjançant l'alta/baixa de la declaració censal de l'activitat (IAE), certificació de cotització al règim autònom i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada (declaració jurada de les tasques/funcions desenvolupades).

2. Formació complementària i d'especialització professional, fins a un màxim d'1 punt:

Es valorarà l'acreditació de l'assistència a jornades, tallers i cursos de formació impartits per centres públics o privats que tinguin una relació directa i demostrable amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria. La puntuació s'atorgarà a raó de 0,01 punts per hora lectiva acreditada.

No es valorarà, en cap cas, la formació relacionada amb ofimàtica ni tampoc les competències lingüístiques de les persones aspirants.

No es puntuarà cap activitat formativa que no acrediti expressament la seva durada.

3. Formació acadèmica reglada, fins a un màxim de 2 punts:

Es valorarà l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació universitària directament relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de:

- a) 2 punts per titulació universitària de grau o equivalent.
- b) 1 punt per màster oficial o propi impartit per un centre universitari.
- c) 0,50 punts per postgrau propi impartit per un centre universitari.

No es valorarà en aquest apartat la titulació universitària requerida per a l'accés a la convocatòria.

Per acreditar els títols de formació reglada s'haurà de presentar diploma o títol oficial, o bé el rebut de pagament de les taxes per a la seva expedició.

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 7,00 punts.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase de concurs al [tauler electrònic d'anuncis](#) i a l'[apartat Ofertes laborals/Oferta pública del web](#) de l'Ajuntament, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

EL RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU SERÀ EL SUMATORI DE LA FASE D'OPOSICIÓ I LA FASE DE CONCURS.

VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
11/02/2026 L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal farà públic al [tauler d'edictes electrònic de la Corporació](#) i al [web municipal](#) l'anunci dels resultats finals i la llista definitiva de les persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la fase de concurs respecte l'experiència professional. Si encara es manté l'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat de formació acadèmica reglada.

La persona amb la major puntuació serà proposada per ocupar temporalment la plaça objecte de la convocatòria en els termes previstos a la base onzena d'aquestes bases.

En cas que la persona titular de la plaça sol·liciti el reingrés durant la tramitació del procés selectiu, aquest continuarà la seva tramitació amb normalitat, si bé la reincorporació efectiva de la persona titular impedirà la formalització del contracte temporal derivat de la present convocatòria. No obstant això, la borsa de treball que es constitueixi mantindrà plena vigència per a la cobertura d'altres necessitats temporals que puguin produir-se.

La resta de persones aprovades que no hagin estat proposades per ocupar la plaça objecte de la convocatòria, i en funció de la puntuació obtinguda, seran incloses en la borsa de treball que es constituirà derivada d'aquest procés.

NOVENA. Constitució, vigència i funcionament de la borsa de treball

Les persones que superin el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball. En cas que existeixi una borsa del mateix perfil, la borsa constituïda en aquest procés s'integrarà a continuació. La borsa de treball s'utilitzarà per efectuar nomenaments temporals destinats a cobrir vacants, substitucions o altres necessitats urgents de caràcter temporal.


La vigència de la borsa creada a l'empara d'aquestes bases serà de 3 anys, a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva dels resultats del procés de selecció, en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones integrants de la borsa estan obligades a facilitar un o dos números de telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà vàlid de localització, amb la finalitat de garantir una comunicació efectiva.

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serravinyals 11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Ajuntament
Corbera
de Llobregat**

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

Així mateix, hauran de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per tal de facilitar-ne la localització quan sigui necessari.

En el moment que sorgeixi una necessitat de personal, s'enviarà la proposta d'incorporació a totes les persones integrants de la borsa, tenint en compte la seva viabilitat legal, de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans contactarà amb les persones que integrin la borsa, mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, i excepcionalment per telèfon.

La persona disposarà d'un termini màxim de 48 hores per respondre a la proposta d'incorporació. En situacions d'urgència, aquest termini es reduirà a 24 hores. Serà seleccionada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelación de la borsa, respongui dins del termini establert acceptant la proposta mitjançant correu electrònic.

En cas que sorgeixin diverses propostes d'incorporació simultànies, serà la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el procés selectiu la que tindrà dret a escollir entre les opcions disponibles, respectant sempre l'ordre de prelación establert.

En cas que la persona no respongui al correu electrònic en el termini indicat s'entendrà que no accepta la proposta d'incorporació.

Segon. Si la persona aspirant no accepta o no respon en el termini a la primera proposta d'incorporació efectuada mantindrà el seu lloc a la borsa.

Si un persona renúncia en dos ocasions a una proposta d'incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents, i que haurà de justificar documentalment:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Ser víctima de violència de gènere.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.
- Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament vigent superior al que se li ofereix (aquesta situació no s'aplica si el que s'ofereix és la substitució per situacions de baixes mèdiques de durada indeterminada).

Tercer. Les persones que s'hagin d'incorporar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents establerts en la base desena d'aquestes bases.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Quart. Si durant la prestació de serveis la persona presenta la seva renúncia o baixa voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan finalitzi la prestació de serveis de la persona aquesta s'incorporarà novament a la borsa i mantindrà la seva posició, sempre que hagi superat el període de prova establert.


Sisè. En els casos en què la persona no superi el període de prova per l'emissió del corresponent informe negatiu de la persona tutora i/o la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Setè. També seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa de treball no reunir els requisits establerts a la convocatòria, la voluntat expressament manifestada per part de la persona aspirant de ser exclosa de la borsa, així com haver estat sancionat o sancionada com a conseqüència d'un expedient disciplinari instruït per l'Ajuntament, un cop aquesta sanció adquireixi fermesa.

DESENA. Presentació de documentació

Abans de l'inici de la prestació de serveis, les persones que s'hagin d'incorporar hauran de presentar, quan siguin convocades, al servei de Recursos Humans els documents acreditatius dels requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases, que es detallen a continuació. Aquests documents, que hauran de presentar-se en original o en còpia compulsada, són els següents:

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) El Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- c) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- d) Títol acadèmic.
- e) Certificat de discapacitat (en cas de fer-ho constar a la sol·licitud). I dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a ocupar.
- f) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins els tres mesos anteriors al nomenament o la contractació.
- g) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones que no

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- h) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

ONZENA. Contractació i període de prova

La persona que obtingui la puntuació més alta serà proposada per ocupar temporalment la plaça objecte de la convocatòria, mitjançant el contracte laboral temporal que correspongui d'acord amb la normativa aplicable i les bases del procés selectiu.

En cas que la persona titular de la plaça sol·liciti el reingrés durant la tramitació del procés selectiu, aquest continuarà la seva tramitació amb normalitat, si bé la reincorporació efectiva de la persona titular impedirà la formalització del contracte temporal derivat de la present convocatòria. No obstant això, la borsa de treball que es constitueixi mantindrà plena vigència per a la cobertura d'altres necessitats temporals que puguin produir-se.

Així mateix, les persones que passin a formar part de la borsa de treball i que siguin requerides per prestar serveis en aquest Ajuntament també seran contractades.

Totes elles hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerides. La persona que no s'incorpori sense causa justificada perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

S'establirà un període de prova per al personal, durant el qual la persona treballadora exercirà les seves funcions amb normalitat, rebrà la formació pràctica necessària i serà avaluada en relació amb la seva capacitat d'aprenentatge i adaptació al lloc de treball. Durant aquest període, tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova serà supervisat per una o diverses persones tutores i/o per la persona responsable de la unitat orgànica de destinació de la persona treballadora.

La durada del període de prova serà de sis mesos en tractar-se de personal tècnic del grup A2. Si, per causes justificades, no es pogués completar aquest període dins el termini establert, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti per completar-lo.

El període de prova podrà ser suprimit o reduït en el cas que la persona hagi prestat serveis en aquest Ajuntament en una plaça de característiques, nivell i funcions equivalents a la del procés selectiu, durant un període igual o superior al que es determina com a període de prova. Aquesta reducció o supressió

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



requerirà un informe avaluador del responsable del servei on hagi estat adscrita, que justifiqui la superació del període.

Abans de finalitzar el període de prova, les persones tutores i/o la persona responsable hauran d'emetre un informe justificat sobre la superació o no del període, el qual es notificarà a la persona interessada, que podrà presentar les al·legacions que consideri oportunes.

En cas que, a judici motivat de les persones tutores i/o responsables, recollit en l'informe, alguna de les persones contractades no superi amb aprofitament el període de prova, serà declarada no apta mitjançant resolució motivada de la presidència de la corporació, amb el corresponent tràmit d'audiència prèvia. Aquesta resolució comportarà la finalització del contracte i la pèrdua de qualsevol dret derivat del procés selectiu, sense dret a percebre cap indemnització.

DOTZENA. 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 del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

En tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes de persones admeses i excloses, així com anuncis amb el resultat de les proves) i dins del marc de compliment de la legislació de Transparència, les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades parcialment juntament amb el nom i cognom complets.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat o bé exercir-lo telemàticament.

TRETZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 11/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	47752ad4ac354886b423cc9630df783d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 356/2026
Referència: INT LAB ETOP I BOR

que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

CATORZENA. Dret supletori.

Aquest procés es regirà per les presents bases i per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 47752ad4ac354886b423cc9630df783d001

Url de validació <https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX

TEMARI

Tema 1. Projectes d'urbanització. objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació.

Tema 2. Projectes d'obres locals ordinàries. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació, modificació i revisió.

Tema 3. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques a la via pública. (ORDRE VIV/561/2010 i TMA/851/2021).

Tema 4. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

Tema 5. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 6. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.

Tema 7. Residus en la construcció. Tractaments. Reciclatge i aplicacions en l'obra nova.

Tema 8. Implantació i incidència de les obres en l'espai públic. Senyalització a les vies urbanes d'obres i materials auxiliars d'obres. Ocupacions en voreres. Ocupacions en calçades.

Tema 9. Rases a la via pública. Condicions generals d'obertura. Afectació amb altres serveis existents. Rebliments de rases, compactació de sols i assaig Proctor. Reposició de paviments. Encreuaments de calçada. Senyalització i abalisament.

Tema 10. Les xarxes de clavegueram i abastament d'aigua. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives.»

L'alcalde, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 47752ad4ac354886b423cc9630df783d001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

