

## EDICTE

### Anunci de contractació d'un peó manteniment per l'Ajuntament de Castellar de n'Hug

Per Resolució de Decret d'Alcaldia núm. 2026-0014 amb data 9 de març de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de peó de manteniment en règim laboral temporal, mitjançant sistema de concurs de mèrits.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 7 dies naturals a partir de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la seu de la corporació local, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. Així mateix quedaran a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament a l'adreça [www.ajcastellardenhug.cat](http://www.ajcastellardenhug.cat)

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Castellar de n'Hug, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Berga, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

### Bases generals i convocatòria per a la contractació d'un peó de manteniment a l'Ajuntament de Castellar de n'Hug.

#### 1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'1 peó de manteniment (grup 10), amb contracte temporal durant 6 mesos i jornada laboral de 7 hores, a través del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" del municipi de Castellar de n'Hug, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2025-2027 de Diputació de Barcelona, aprovat per Junta de Govern el 27 de febrer de 2025 amb l'objectiu de promoure l'ocupació i millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, i en especial, les dels col·lectius en situació de major vulnerabilitat, garantint alhora l'adequada prestació de serveis municipals per a l'annualitat 2026.

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu serà el següent:

- a) Denominació del lloc de treball: Peó manteniment
- Nombre de places: 1

Salvador Juncà Amengou (1 de 1)  
Alcalde  
Data Signatura: 17/04/2026  
HASH: 3cd05187c22d0dd3f57a1806918b66eb



- 7 hores diàries
- Categoria: Grup 10
- Sistema de selecció: Concurs
- Durada: temporal per 6 mesos
- Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.329,49 €

- **TASQUES A REALITZAR EN FUNCIO DEL LLOC DE TREBALL**

Tasques del peó de manteniment:

- Donar suport en totes aquelles tasques que es portin a terme en relació als treballs de manteniment.
- Donar suport en les tasques d'accessibilitat, suport en la pavimentació de les vies públiques i suport en protecció civil.
- Realitzar tasques de neteja i conservació d'eines i maquinària de la brigada d'obres
- En l'exercici de l'ocupació, vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció de la zona de treball.
- Altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## 2.- REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones hauran de reunir els requisits següents:

2.1 Disposar de la nacionalitat administrativa d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin del permís de residència legal a Catalunya o Espanya.

2.2 Tenir complerts 18 anys i no superar l'edat de jubilació.

2.3 No patir cap malaltia o impediment físic ni psíquic incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

2.4 No trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública.

2.5 No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

2.6 Trobar-se prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació No Ocupats. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.

2.7 Estar en possessió del carnet de conduir B.

2.8 Els requisits específics: Cal tenir el nivell A de català.

Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.



### 3.- PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug i a la pàgina web ([www.ajcastellardenhug.cat](http://www.ajcastellardenhug.cat)).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug i a la pàgina web ([www.ajcastellardenhug.cat](http://www.ajcastellardenhug.cat)).

### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Els aspirants presentaran les instàncies a l'Ajuntament de Castellar de n'Hug (Plaça de l'Ajuntament, s/n 08696 Castellar de n'Hug) segons model normalitzat que se'ls facilitarà en el propi centre o en el propi anunci, o bé, per e-tram, instància genèrica, a la web de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug. Es podran presentar les instàncies dins el termini de 10 dies naturals a partir de la publicació d'aquest mateix edicte al BOPB.

4.2 La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada per la seva compulsa:

- a) Fotocòpia del DNI / NIE
- b) Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- c) Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- d) Informe de Vida Laboral actualitzat (*on s'acrediti el temps treballat amb dates d'alta i baixa*) i contracte/s o certificat/s d'empresa (*on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs treballats*)
- e) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.  
Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- f) Acreditació nivell A de català.
- g) Fotocòpia del carnet de conduir B en vigència.

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.



## 5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador, farà públic en el termini com a màxim de 10 dies naturals, la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de 5 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció.

## 6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador estarà constituït per personal de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug i/o d'altres administracions públiques.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

## 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs. El resultat de cada prova i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el taulell d'edictes de l'Ajuntament de Castellar de N'Hug i a la seva web. Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

### Fase 1: Prova de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixement de Català a nivell A bàsic.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell bàsic A de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior. Els aspirants que amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció.

### Fase 2. Valoració de mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0.10 punts per cada mes treballat; fins a un **màxim de 3 punts**.



La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

B) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un **màxim de 3 punts**, segons el barem següent:

Cursos de 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.

Cursos de 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs.

Cursos de 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.

Cursos de més de 80 hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores.

En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

### Fase 3: Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat la fase de proves seran convocats a una entrevista personal. Aquesta versarà en trobar evidències de les competències necessàries per a l'ocupació i en clarificar tot allò relatiu a l'experiència professional i formativa dels/ de les candidats/es. El Tribunal explicarà abans de realitzar l'entrevista, si s'escau, el tipus d'entrevista i la metodologia de valoració. La puntuació a obtenir en aquesta fase serà **màxim de 2 punts** i no serà eliminatòria.

## 8.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna de les fases.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en la prova de coneixements específics, i si aquest criteri no fos suficient en la millor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en la prova de coneixements específics, i si aquest criteri no fos suficient, en la millor puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

## 9.- CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà la llista provisional d'aquelles persones que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i per cada àmbit concret, es farà constar els noms dels/de les que quedin dins del nombre de places convocades. Es concedirà als interessats un termini de 10 dies naturals per presentar les corresponents al·legacions i/ o reclamacions, les qual seran resoltes en un termini no superior a 5 dies naturals.

En el cas de que tots seguin admesos es passarà a la fase de contractació.

Un cop resoltes les al·legacions i/o reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva i es remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació. Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.



Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

Document datat i signat electrònicament

L'alcalde,  
Salvador Juncà Armengou



## ANNEX I (MODEL D'INSTÀNCIA)

Convocatòria i Proves de Selecció de Personal Laboral Temporal	<b>A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ</b>
	Núm. Registre
	Data:

<b>1. DADES DEL SOL-LICITANT</b>			
Nom i Cognoms		NIF/NIE	
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Email
Plaça			
PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2025-2027			
Cal marcar amb una creu el lloc al que s'opta			
<input type="checkbox"/> Peó manteniment			

<b>2. EXPOSA</b>
<p><b>PRIMER.</b> Que vista la convocatòria anunciada en el <i>Butlletí Oficial de la Província</i> núm. _____ de data _____, en relació amb la convocatòria per a la plaça de peó de manteniment en règim de personal laboral temporal.</p> <p><b>SEGON.</b> Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p> <p><b>TERCER.</b> Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral temporal.</p>

<b>4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR</b>
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI/NIE <input type="checkbox"/> Currículum Vitae <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral



- Document DONO
- Permís de conduir B
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats
- Certificació acreditativa del nivell de suficiència català (A)

#### 5. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal.

#### 6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informo del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, salvaguardant la seva identitat, per a la realització d'estadístiques internes.
- Teniu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Ajuntament.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

El sol·licitant,

Signatura: \_\_\_\_\_



IL·LM.SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DE N'HUG



Codi Validació: 3W6A-JMAMZ3-QXGHKJX5-JX5EMR2  
Verificació: <https://ajcastellardenhug.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9