



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

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

Núm. Exp. General: 1544/2026
Referència:

ANUNCI

L'Alcaldia, per Decret número 780/2026, del 24 d'abril de 2026, ha aprovat els requisits per a la contractació temporal d'un/a agent cívica/a de mobilitat en el marc del projecte "Impuls 45:Treball i Territori" de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, dins del Pla Metropolità de Suport a les Polítiques Socials Municipals 2024-2027 (AMB), d'acord amb el text que seguidament es reproduueix:

« REQUISITS PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A AGENT CÍVIC/A DE MOBILITAT EN EL MARC DEL PROJECTE "IMPULS 45: TREBALL I TERRITORI" DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT, DINS DEL PLA METROPOLITÀ DE SUPORT A LES POLÍTIQUES SOCIALS MUNICIPALS 2024-2027 (AMB).

1. Objecte i justificació de la convocatòria

Aquests requisits tenen per objecte regular el procés selectiu específic per a la contractació laboral temporal d'una persona amb la categoria d'agent cívica de mobilitat , en el marc del projecte municipal "Impuls 45: Treball i Territori", aprovat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i subvencionat per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), dins del Pla Metropolità de Suport a les Polítiques Socials Municipals 2024-2027.

La finalitat del projecte és promoure i facilitar l'accés a experiències laborals de persones en situació de vulnerabilitat o en risc d'exclusió, amb l'objectiu de millorar la seva ocupabilitat, la seva adaptació a l'entorn laboral i el desenvolupament de competències tècniques, professionals i transversals. El projecte es concreta en la contractació de persones majors de 45 anys en situació d'atur de llarga durada, aprofitant la implantació d'una iniciativa municipal orientada a millorar l'atractiu de l'entorn comercial del municipi, afavorint així la integració social, la qualitat de vida i la dinamització econòmica local.

2. Característiques del lloc de treball

⇒ **Ocupació:** Agent cívica/a de mobilitat (25 hores setmanals)

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

Codi Segur de Validació 2669a0d4d51848daa306592f2401f254001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original




- ⇒ **Titulació requerida (alguna de les següents):** Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.
- ⇒ **Idiomes:** Nivell intermedi B2 de català
- ⇒ **Número de vacants a cobrir:** 1
- ⇒ **Funcions a desenvolupar:**

Les principals funcions/tasques que haurà de dur a terme la persona contractada seran:

- Informar la ciutadania sobre el funcionament del servei d'aparcament.
- Controlar les zones regulades d'estacionament mitjançant sistemes telemàtics de control, sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de control legalment establerts.
- Revisar i verificar el compliment de la normativa reguladora de l'estacionament, formulant els corresponents avisos o denúncies per infraccions, d'acord amb les instruccions i directrius emeses en cada moment per la Regidoria de Mobilitat o la Prefectura de la Policia Local. La persona no exercirà funcions d'autoritat. Les denúncies seran formulades conforme a instruccions i procediments establerts.
- Prestar suport en tasques auxiliars de control del trànsit i de la circulació amb motiu de fires, actes festius o esdeveniments de pública concurrència que requereixin la seva participació.
- Facilitar informació, orientació i assistència a la ciutadania en relació amb l'ús de l'aplicació de gestió de l'estacionament i els procediments per a l'obtenció de la validació corresponent.
- Detectar i comunicar incidències, desperfectes o anomalies detectades a la via pública o en serveis municipals relacionats amb l'estacionament i la mobilitat.
- Vetllar pel bon estat de l'entorn comercial.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 24/04/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- o Assistir puntualment les persones amb mobilitat reduïda en els seus desplaçaments.
- o Vetllar per la seguretat i salut en l'exercici de la seva activitat, utilitzant adequadament els equips relacionats amb aquesta, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- o 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 amb la Corporació.
- o Col·laborar en altres tasques de naturalesa similar o complementària que li siguin encomanades, sempre que estiguin vinculades al seu perfil professional, capacitat i categoria del lloc de treball.

Les tasques a desenvolupar impliquen estar dempeus durant períodes prolongats i el poder desplaçar-se caminant de manera autònoma i continuada.

Competències transversals:

- Autonomia i responsabilitat: Capacitat per desenvolupar la tasca de manera autònoma i assumir la responsabilitat de les actuacions realitzades.
- Rigor i compliment normatiu: Aplicació correcta de la normativa municipal i precisió en la formulació de denúncies.
- Comunicació assertiva: Capacitat per informar la ciutadania amb claredat, correcció i respecte.
- Gestió de conflictes: Habilitat per afrontar situacions de tensió amb autocontrol i actitud professional.
- Integritat i imparcialitat: Actuació objectiva, ètica i equitativa en l'exercici de les funcions.
- Competència digital: Ús adequat de dispositius i aplicacions necessàries per al desenvolupament de la feina.
- Organització i gestió del temps: Planificació eficient de les tasques assignades.


Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Capacitat de treball de forma individual: Execució de les tasques assignades sense acompanyament permanent.
- ⇒ **Jornada, durada i tipus de contracte:** La jornada de treball serà a temps parcial, amb una dedicació de **25 hores setmanals**, distribuïdes de dilluns a dissabte, en el següent horari:
dilluns a divendres de 9:30 a 13:30 i dissabtes de 9 a 14 hores.
Aquest horari podrà ser modificat en funció de les necessitats del servei.
- ⇒ **Previsió de la durada del contracte:** Previsió d' inici al juny del 2026 i finalització com a màxim a data 31/03/2027. Contracte estimat de 9,5 mesos.
- ⇒ **Tipus de contracte laboral:** Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral, vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació, amb un període de prova de dos mesos.
- ⇒ **Retribució anual bruta** Aproximadament 14.954,10 euros, distribuïts en catorze pagues.
- ⇒ **Formació vinculada i actuació d'acompanyament:** La persona contractada haurà de participar obligatòriament en accions formatives durant la jornada laboral, d'acord amb les directrius establertes en el projecte i les bases de la subvenció. Aquestes accions tenen com a objectiu millorar les competències professionals, tècniques i transversals de la persona treballadora, afavorint la seva inserció laboral.

3. Requisits per participar en el procés de selecció

- Estar en situació legal de desocupació de llarga durada (en situació d'atur durant com a mínim 6 mesos dins dels 18 mesos anteriors a la data de presentació de la sol·licitud) i estar inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO).
- Tenir 45 anys o més i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Estar en possessió de la titulació requerida. No s'acceptaran com a vàlids els certificats de notes ni els certificats d'expedient acadèmic com a acreditació de la titulació requerida.
- En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.
En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- No estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè).
- No haver extingit en els últims 5 anys un contracte de treball en aquesta administració local a causa d'un expedient disciplinari o la no superació del període de prova.

○ **Llengua catalana:**

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigit (nivell intermedi B2 o superior) de la Secretaria de Política Lingüística.
- Acreditar documentalment el coneixement adequat, oral i escrit de la llengua catalana i, en concret, del nivell intermedi B2 o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
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 aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud no ho acreditin, hauran de realitzar la prova de català que serà qualificada com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori. No obstant, l'acreditació del nivell de llengua catalana, per a la exempció de la realització de la prova es pot efectuar fins a la data de realització de la mateixa.

Estan exemptes de la realització de la prova de català les persones candidates que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat o per altres Administracions Públiques, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística (CNL). En aquest cas la persona haurà de portar un certificat emès per l'Administració convocant, conforme ha superat una prova de català i amb indicació expressa del nivell.

4. Termini de presentació d'instàncies.

L'anunci d'aprovació dels requisits d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB i a l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades".

També es farà difusió de l'oferta de treball a través de l'aplicatiu Xaloc, on constarà l'enllaç directe a l'oferta publicada a la pàgina web de l'Ajuntament, amb tots els requisits i el procediment de sol·licitud detallats.

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 a l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades".

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

Codi Segur de Validació 2669a0d4d51848daa306592f2401f254001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5. Presentació de sol·licituds i admissió de persones aspirants.

En el moment de presentar la instància, **és imprescindible** adjuntar la següent documentació:

- DNI/targeta de residència amb permís de treball vigent.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral **actualitzat** (datat com a màxim 15 dies abans de la sol·licitud i en tot cas, que demostrï la situació de desocupació i de no estar donat/ada d'alta a cap règim de la Seguretat Social).
- Titulació requerida per accedir al lloc de treball.
- Certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell B2 o superior segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Informe situació DONO i de SITUACIÓ ADMINISTRATIVA del Servei d'Ocupació de Catalunya. **La data dels informes han d'estar dins del termini establert per a la presentació de la instàncies.**

<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-persones/sollicita-els-documentos-relacionats-amb-la-demanda-docupacio/index.html>

En cas de ser proposat/ada per a la contractació, caldrà acreditar la situació d'atur el dia abans de l'inici del contracte, així com en el moment de lliurar la documentació a Recursos Humans, presentant **l'Informe de situació DONO.**

L'Ajuntament de Corbera de Llobregat podrà fer totes les comprovacions necessàries.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original




Així mateix, per tal de poder **valorar tots aquells mèrits** que es pugin aportar, és necessari adjuntar la documentació acreditativa que s'indica a l'apartat "6. Procés de selecció" d'aquest document **en el mateix moment en que es fa la instància per participar a la convocatòria, i/o durant el període de presentació d'instàncies, adjuntant els mèrits amb la resta de documentació imprescindible per a poder participar.**

Les persones que ja hagin participat en un procés selectiu a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat amb característiques similars durant l'any 2025, resten exemptes de presentar el DNI (sempre que no hagi caducat) així com tota aquella titulació que ja hagin lliurat a efectes de mèrits.

No obstant això, hauran de consignar aquesta circumstància a la sol·licitud, fent esment del número d'entrada de la instància a la que es va adjuntar l'esmentada documentació. Si no s'aporta aquesta informació, caldrà presentar de nou tota la documentació. En tots els casos serà requisit imprescindible per poder participar en el procés de selecció lliurar l'informe de vida laboral actualitzat i l'informe situació DONO.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà un anunci amb una llista provisional d'admesos i/o exclosos.

La resolució es publicarà a l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades". A partir de l'endemà de la publicació de l'anunci, 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. Els tres dies hàbils posteriors a la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos tenen com a única finalitat la subsanació d'errors i l'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria. En cap cas aquest termini permetrà l'aportació de documentació

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



relativa a mèrits que no hagi estat presentada dins del període de presentació d'instàncies establert en les bases.

En el cas que totes les sol·licituds presentades compleixin els requisits establerts en la convocatòria, la llista provisional d'admesos i exclosos esdevindrà automàticament definitiva, sense necessitat d'una nova publicació. En conseqüència, no s'obrirà el termini de tres dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o esmenes.

En la publicació de la llista provisional i/o definitiva d'admesos i exclosos es farà constar la data, hora i lloc de realització de la prova de coneixements de llengua catalana, així com la data prevista per a la realització de les entrevistes. En la publicació dels resultats de la prova de coneixements de llengua catalana s'indicarà l'hora assignada per a l'entrevista de cada persona aspirant, així com el lloc de realització.

En el cas que cap persona hagi de fer la prova de català, l'hora d'entrevista vindrà establert a l'anunci d'admesos i exclosos provisional i/o definitiu.

La presentació de la documentació es podrà fer a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (C. la Pau, 5). **Cal demanar cita prèvia per fer el lliurament de la documentació trucant al telèfon 93 650 02 11**
o

- al Registre electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, mitjançant instància genèrica, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/15.

Tota la documentació presentada serà comprovada i compulsada per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

6. Procés de selecció

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



a) Coneixement de la llengua catalana:

Te caràcter eliminatòria. Només per aquelles persones que no acreditin estar en possessió del nivell B2 de la llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català. Es realitzarà una prova que acrediti el grau de coneixement suficient de català per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Es valorarà apte o no apte.

Es farà un anunci a l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades" amb el resultat de les proves.

b) Perfil professional:


→ **Experiència professional** desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat complet i acreditat. **Cal acreditar-ho mitjançant contracte laboral i/o informe de desenvolupament de tasques per part de l'empresa i/o administració corresponent. Si al contracte de treball no queda ben especificat que el lloc de treball té relació amb la vacant, serà necessari presentar informe de desenvolupament de tasques on consti la ocupació i les funcions realitzades.**

→ **Formació:** Es valoraran els cursos i/o títols de formació relacionats amb les funcions i/o amb el perfil necessari per desenvolupar les tasques previstes a la base tercera del procés realitzats en els últims 10 anys i fins un **màxim de 2,00 punts**, d'acord el següent barem:

- De durada fins a 10 hores: 0,05 punts per curs.
- De durada fins a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- De durada fins a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- De durada fins a 60 hores: 0,30 punts per curs.
- De durada superior a 60 hores: 0,40 punts per curs.

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serraviñals 24/04/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Si no s'acredita la durada del curs en hores, es puntuarà 0,05 punts per curs.

Caldrà acreditar documentalment la formació mitjançant una certificació expedida per l'entitat organitzadora, en la qual consti la denominació del curs, el nom de la persona a qui s'atorga i la seva durada expressada en hores lectives.

- c) **Criteris personals i sociolaborals:** fins a un màxim de 3 punts (**per poder ser valorats, tots aquests criteris –excepte l'empadronament- hauran de ser acreditats adequadament**).

El criteri municipal d'empadronament té com a objectiu contribuir a la reducció de la taxa d'atur al municipi.

PUNTS	CRITERI	COM S'ACREDITA
Criteris personals i sociolaborals (màxim 3 punts)	Empadronament a Corbera de Llobregat (2 punts).	No cal acreditar; es revisarà d'ofici.
	Ser dona (1 punt).	S'acreditarà mitjançant el que consti al DNI/NIE.
	No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis (1 punt).	S'acredita amb certificat negatiu de prestacions de la Seguretat Social.
	Atur de 12 mesos o més durant els últims 18 mesos (1 punt).	S'acreditarà mitjançant informe situació DONO, administrativa. No caldrà tornar-lo a presentar.
	Pertànyer a una família nombrosa, monoparental o monoparental femenina: 1,00 punt.	S'haurà d'acreditar amb el títol oficial que reconegui aquesta condició.
	No haver tingut un contracte subvencionat a aquest ajuntament als últims 24 mesos (3 punts).	No cal acreditar; es revisarà d'ofici.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

	Persones en risc d'exclusió social (1 punt).	S'acreditarà mitjançant informe emès pels Serveis Socials municipals que determini aquesta condició.
--	--	--

d) **Entrevista:** L'entrevista serà realitzada per les membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en una **entrevista** amb les persones aspirants, que consistirà en un diàleg orientat a valorar els següents aspectes:

a) Competències transversals (fins a 2,5 punts):

Es tindrà en compte l'experiència prèvia en tasques similars, així com les actituds i habilitats personals que facilitin el desenvolupament adequat de les funcions del lloc de treball.

b) Impacte en la inserció laboral (fins a 2,5 punts):

Es valorarà l'estimació que fa la persona aspirant sobre la incidència que pot tenir la seva participació en el Pla en la millora de les seves oportunitats d'inserció laboral futura.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista comportarà la seva exclusió automàtica del procés selectiu.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 5,00 punts.

7. Resultat final i relació de persones aprovades.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions en totes les fases, el Tribunal farà públic

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
24/04/2026
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
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: 1544/2026
Referència:

al l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades" 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 una major puntuació en els criteris personals i psicosocials. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la persona aspirant que porti més temps en situació d'atur.

La persona amb la major puntuació serà proposada per a la contractació objecte de la convocatòria en els termes previstos a l'apartat 9 d'aquests requisits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats finals del procés selectiu a l'apartat del web municipal "Contractacions temporals subvencionades", per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

8. Tribunal: Comissió Tècnica de Valoració.

Designar com a membres de la comissió d'avaluació del procés selectiu, les persones que s'indiquen a continuació:

President/a:

Titular: Salvador Cardona Fumadó, Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Suplent: Carme González Campos, Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Vocal 1er/a

Titular: Vanesa Barreira Fernández, Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Suplent: Sònia Fernández Martínez, Ajuntament de Corbera de Llobregat

Vocal 2n/a:

Titular: Marina Herrero Torras, Ajuntament de Corbera de Llobregat

Suplent: Laura Fernández Martínez, Ajuntament de Corbera de Llobregat

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Secretar/ària:

Titular: Hèctor García Príncep, Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Suplent: Maria Elena García Valtueña, Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Aquesta compatibilitat es durà a terme respectant els principis d'imparcialitat, professionalitat i col·legialitat, i garantint la presència del president/a i del secretari/ària en totes les sessions.

9. Contractació i llistat de reserva

La persona que obtingui la puntuació més alta serà contactada telefònicament per confirmar el seu interès en el lloc. Simultàniament, se li enviarà per correu electrònic la proposta de contractació, que haurà de respondre acceptant o rebutjant l'oferta. En cas que la persona seleccionada rebutgi l'oferta, es contactarà la següent candidata o candidat amb millor puntuació, seguint el mateix procediment, i així successivament fins a cobrir la vacant.

La persona disposarà d'un termini màxim de 24 hores per respondre a la proposta de contractació. En cas que la persona no respongui al correu electrònic en el termini indicat s'entendrà que no accepta la proposta laboral.

Serà contractada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelación de la llista de reserva, respongui dins del termini establert acceptant la proposta mitjançant correu electrònic i que compleixi amb els requisits previstos en les bases.

La persona que s'hagi de contractar haurà 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

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 24/04/2026 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.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.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 1544/2026
Referència:

derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la llista, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Les persones que hagin superat el procés selectiu, però no hagin estat proposades per a la contractació, i que compleixin els requisits establerts, quedaran incloses en una llista de reserva que podrà ser utilitzada per cobrir qualsevol baixa que pugui produir-se durant el període de contractació previst i pel mateix objecte de la convocatòria.

La llista de reserva només estarà vigent durant el període de contractació prevista i per a l'objecte de la convocatòria. 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 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. Així mateix, hauran de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per tal de facilitar-ne la localització quan sigui necessari.

10. Període de prova

Les persones que hagin de ser contractades per prestar serveis com a personal laboral temporal estaran subjectes a un període de prova de 2 mesos.

Aquest període té com a finalitat avaluar l'aptitud professional i la idoneïtat per a l'exercici de les tasques assignades. La superació satisfactòria del període de prova serà condició necessària per a la continuïtat de la relació laboral.

En cas que, per causes justificades, no es pugui completar el període de prova dins del termini establert, aquest podrà ser ampliat proporcionalment al temps restant per completar-lo, sempre que així s'acordi entre les parts.

11. Incidències i règim d'impugnacions

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serravinyals 24/04/2026 L'alcaldeessa

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

Codi Segur de Validació 2669a0d4d51848daa306592f2401f254001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 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.

Aquests requisits 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 els seus requisits, que esgoten la via administrativa, les persones interessades 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.»

L'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals 24/04/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	2669a0d4d51848daa306592f2401f254001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

