



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

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

Núm. Exp. General: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 25 de maig de 2026, ha aprovat, per unanimitat, les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a superior d'Atenció a les Persones (subgrup A1), en règim de personal laboral fix, així com per a la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil, d'acord amb el text que es reproduïx a continuació:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE SERVEIS A LES PERSONES (SUBGRUP A1), EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL MATEIX PERFIL, DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

Índex

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria	2
SEGONA. Característiques del lloc de treball	2
Retribucions anuals totals previstes	4
Funcions	4
TERCERA. Requisits de les persones aspirants	6
QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds	9
La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera.	11
Relació resumida de la documentació que cal aportar:	11
CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses	12
SISENA. Tribunal qualificador	13
SETENA. Desenvolupament del procés selectiu	14
FASES DEL PROCÉS SELECTIU	14
PRIMERA FASE: OPOSICIÓ	14
Primer exercici: Coneixement de llengua catalana	15
Segon exercici: Coneixement de llengua castellana	15
Tercer exercici: Prova teòrica	15
Quart exercici: Prova pràctica	16
SEGONA FASE: CONCURS	16
TERCERA FASE, PROVES COMPLEMENTÀRIES D'OPOSICIÓ: ENTREVISTA	19
VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades	20
Criteris de desempat	20
Proposta de contractació i renúncia	20
NOVENA. Constitució, vigència i funcionament de la borsa de treball	20

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serraviñals 26/05/2026 L'alcaldeessa

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

Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



DESENA. Presentació de documentació	23
ONZENA. Contractació amb període de prova/Nomenament en pràctiques	23
DOTZENA. Protecció de dades	24
TRETZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.....	25
CATORZENA. Dret supletori.....	25
ANNEX	25
TEMARI GENERAL.....	25
TEMARI ESPECÍFIC	27

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 definitiva, en règim laboral fix, d'una plaça de Tècnic/a superior de serveis a les persones, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2023.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria es vincularà provisionalment, a efectes organitzatius, al lloc de treball de tècnic/a d'atenció a les persones, identificat amb el número 89 al Catàleg de Llocs de Treball i adscrit al Servei d'Educació. Aquest lloc es troba actualment vacant i ocupat de manera temporal, amb les característiques següents:


Nº	Servei	Denominació del lloc de treball	Relació	Sub-grup	Destí	Específic mensual	Específic anual	Jornada	Situació de la plaça	Plaça	Observacions
89	Educació	Tècnic/a superior de serveis a les persones	L	A1	22	585,74	8.200,36	TC	Interí/ina	Laboral	

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. Aquesta borsa podrà ser utilitzada tant per efectuar nomenaments de personal funcionari interí com per formalitzar contractacions de personal laboral temporal, d'acord amb la naturalesa del lloc i necessitats a cobrir i d'acord amb la normativa aplicable en cada cas. Així mateix, la borsa pot ser emprada per donar cobertura a contractacions o nomenaments vinculats a plans d'ocupació, programes subvencionats o altres iniciatives de foment de l'ocupació, sempre que les persones aspirants acreditin els requisits específics que estableixin les bases reguladores de les corresponents subvencions o programes.

SEGONA. Característiques del lloc de treball

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

Denominació del lloc de treball	Tècnic/a superior d'atenció a les persones
--	--

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

Sou base (amb pagues extres)	Import corresponent al grup de titulació A1 d'acord amb la LPGE: 1.387,24 euros × 12 pagues i 856,05 euros × 2 pagues, el que representa un total de 18.358,98 euros bruts anuals.
Complement de destí	Import corresponent al nivell 22 d'acord amb la LPGE: 637,73 euros x 14 pagues, el que representa un total de 8.928,22 euros bruts anuals.
Complement específic	Import mensual de 585,74 euros, percebut en 14 pagues, el que representa un total de 8.200,36 euros bruts anuals.
Jornada de treball i previsió horària	La jornada de treball serà la jornada completa establerta per la normativa vigent en cada moment. Actualment és de 35 hores setmanals, sense perjudici de les modificacions que es deriven de disposicions estatals de caràcter bàsic o de les necessitats organitzatives del servei. Així mateix, l'horari es preveu distribuït en matins i tardes , en concret dilluns, dimecres i divendres en horari de matí de 8 a 15h. Dimarts i dijous en horari de tarda de 13 a 20h. No obstant això, pot ser modificat per raons organitzatives o d'acord amb les necessitats del servei.

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria és de jornada completa.

Les retribucions econòmiques indicades tenen caràcter merament informatiu i estan calculades d'acord amb la normativa vigent en el moment de l'aprovació de la convocatòria.

A data d'aprovació d'aquestes bases, la jornada completa ordinària de referència aplicada a l'Ajuntament és de 35 hores setmanals, sense perjudici de les modificacions que es puguin establir per la normativa aplicable en cada moment.

Aquestes retribucions s'aplicaran d'acord amb la jornada efectiva corresponent al lloc de treball objecte de nomenament o contractació i podran experimentar variacions en funció de:

- les modificacions que pugui establir la normativa aplicable en matèria de retribucions del personal del sector públic,
- els canvis en la jornada ordinària de referència establerta per a aquest personal,
- qualsevol altre acord o disposició normativa adoptada pels òrgans competents.

En conseqüència, les quanties indicades no tenen caràcter consolidat ni generen cap dret a la seva invariabilitat.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravinyals 26/05/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La participació en el procés selectiu i la posterior presa de possessió, contractació o inclusió en borsa no impliquen cap dret a unes retribucions concretes diferents de les que resultin de la normativa vigent en cada moment.

Retribucions anuals totals previstes

Les retribucions anuals totals previstes ascendeixen a 35.487,56 euros bruts anuals. Aquestes quanties corresponen a una jornada completa i poden ésser modificades per les disposicions normatives que siguin aplicables o per les decisions dels òrgans competents

Funcions

Les funcions a realitzar són les següents:

1. Atenció psicològica individual i familiar en casos derivats de serveis municipals o supramunicipals


- Valorar i atendre psicològicament infants i adolescents.
- Realitzar avaluacions, valoracions psicològiques i proves o entrevistes clíniques.
- Dur a terme intervencions psicològiques en casos d'ansietat, dificultats de conducta, problemes d'autoestima o altres situacions emocionals i socials.
- Detectar precoçment situacions de risc (assetjament, violència, consum, exclusió social, etc.).
- Oferir suport psicològic individual i grupal quan li sigui requerit, especialment en situacions de crisi o urgència.
- Intervenir en situacions d'emergència que requereixin contenció o actuacions immediates.
- Informar, orientar i assessorar famílies en l'àmbit educatiu, emocional i relacional.
- Informar, orientar i assessorar dones, incloent-hi mares, sobre maternitat i salut emocional.
- Analitzar situacions personals, familiars i grupals per establir plans d'intervenció.
- Treballar de manera coordinada amb el personal de la resta de serveis, tant municipals com supramunicipals, pel què fa al seu àmbit d'actuació.

2. Seguiment i gestió de casos

- Dur a terme el seguiment continuat dels casos i usuaris atesos.
- Gestionar i fer el seguiment de derivacions a serveis, recursos o institucions competents.
- Realitzar l'avaluació anual d'actuacions i valorar l'evolució dels casos dins del seu àmbit.

3. Coordinació professional i treball en xarxa

- Establir i mantenir coordinació estable amb serveis municipals i supramunicipals vinculats a l'àmbit infanto juvenil i social.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

- Cooperar amb serveis socials, educatius i sanitaris (CSMIJ, CAP, centres educatius, etc.).
- Coordinar-se amb els serveis d'educació, serveis socials, igualtat i joventut.
- Participar en reunions tècniques interdisciplinàries de seguiment i valoració de casos.
- Donar suport tècnic al personal de serveis socials bàsics en temes d'infància i adolescència en risc.
- Participar en taules i espais de coordinació professional (p. ex. taula d'adolescència).

4. Intervenció grupal, educació emocional i prevenció

- Dissenyar i facilitar tallers i activitats grupals d'educació emocional.
- Impartir programes d'habilitats socials, gestió de conflictes i promoció del benestar emocional.
- Desenvolupar accions preventives per reduir conductes de risc en joves.
- Planificar i desenvolupar programes específics per a infants, adolescents i dones.
- Elaborar i implementar protocols i plans d'intervenció en l'àmbit infanto juvenil.
- Dissenyar actuacions preventives en col·laboració amb altres serveis municipals.

5. Planificació i gestió en l'àmbit de joventut

- Analitzar les necessitats juvenils del municipi per orientar la planificació estratègica.
- Elaborar, implementar i avaluar el Pla Local de Joventut.
- Fer seguiment dels programes i actuacions transversals relacionats amb joventut.
- Promoure la participació juvenil en àmbits educatius, culturals, socials, polítics i econòmics.
- Oferir informació, orientació i assessorament general a les famílies i persones joves.
- Gestionar i tramitar ajuts o programes específics vinculats a joventut.
- Elaborar, revisar i tramitar convenis, i processos de contractació vinculats a l'àrea de joventut.

6. Atenció i informació a les persones usuàries

- Atendre presencialment o telefònicament les persones usuàries.
- Oferir informació, orientació i assessorament sobre temes psicològics, educatius i socials.

7. Gestió administrativa, informes i documentació

- Redactar informes tècnics, memòries, propostes, subvencions, projectes, plecs de contractació, valoracions i altra documentació tècnica relativa al seu àmbit competencial.
- Preparar i tramitar expedients relacionats amb l'atenció a les persones

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

Codi Segur de Validació **afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001**

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



usuàries. Registrar dades.

8. Compliment normatiu i funcions transversals

- Garantir la protecció de dades i mantenir el deure de secret professional.
- Complir la normativa de prevenció de riscos laborals i vetllar per la seguretat en el lloc de treball.
- Mantenir relació amb serveis i institucions implicades en els processos d'atenció.
- Realitzar altres tasques pròpies del lloc que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

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 poden participar les persones amb residència legal a Espanya, així com el cònjuge no separat legalment i els descendents menors de 21 anys o majors dependents de ciutadans espanyols o de la UE.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial (haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició) de:
 - ✓ Titulació universitària oficial de grau o equivalent en Psicologia.


En cas de titulació equivalent, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència o homologació; sense aquest certificat, la persona aspirant no serà admesa.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.

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

- d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, tant en expressió oral com escrita.

Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant el corresponent certificat oficial. Les persones aspirants que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica de coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, qualificada com a apte o no apte.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Resten exemptes de realitzar aquesta prova:

- Les persones que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament en què s'hagi acreditat un nivell de català igual o superior a l'exigit, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.
- Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior en processos selectius d'altres administracions públiques, sempre que aquesta hagi estat realitzada o validada pel Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL).

El certificat acreditatiu es pot aportar fins al mateix dia de la prova, abans del seu inici.

Amb caràcter general, no es consideraran suficients com a acreditació els certificats d'haver cursat estudis en llengua catalana, si no van acompanyats del corresponent certificat oficial de nivell.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana corresponent al nivell B2.

Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment mitjançant algun dels documents següents:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per una escola oficial d'idiomes.
- Diploma d'espanyol regulat pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.
- Certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat conforme s'han cursat i superat estudis reglats a Espanya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de superar una prova específica de coneixement de castellà, de caràcter obligatori i eliminatori, qualificada com a apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar la prova:

- Les persones originàries de països en què el castellà és llengua oficial.
- Les persones que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament en què s'hagi acreditat un nivell igual o superior a l'exigit, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.
- Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior en processos selectius d'altres administracions públiques.

El certificat acreditatiu es pot aportar fins al mateix dia de la prova, abans del seu inici.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
26/05/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- f) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

Les persones aspirants no han de patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi o dificulti el desenvolupament normal de les funcions del lloc.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions abans del seu començament, sens perjudici que, un cop superat el procés selectiu i en el moment de presentar la documentació per a la contractació o nomenament, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques corresponents..


- g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- h) 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'ha 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.- se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

- i) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, inclosos els tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, ni per cap delictes de tràfic de persones inclòs en el títol VII bis del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència.

Per al compliment d'aquest requisit, la persona aspirant haurà d'aportar un certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar la corporació a comprovar-ho mitjançant el formulari d'autorització "Autorització antecedents penals delictes sexuals.pdf", disponible a la [seu electrònica municipal](#) (Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Documentació que s'ha d'aportar). Cal tenir en compte que la consulta telemàtica només és possible per a persones amb nacionalitat espanyola i, en alguns casos, de la Unió Europea.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'aportar, a més, un certificat negatiu de condemnes penals expedit per les autoritats del país d'origen o de nacionalitat, referit als delictes

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

esmentats, traduït al castellà o al català i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals vigents.

- j) 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 establerts en aquestes bases s'hauran d'haver complert en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de mantenir en el moment d'inici de la prestació de serveis. En cas contrari, la persona aspirant serà excloua del procés selectiu.

Amb la presentació de la sol·licitud de participació, la persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix tots els requisits exigits en aquestes bases, i resta assabentada que la manca d'acreditació documental dels mateixos comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

Nota: En el supòsit que, per necessitats del servei, de la borsa resultant del present procés selectiu s'hagués d'efectuar algun nomenament com a funcionari o funcionària interí/ina, la persona aspirant proposada haurà de complir, en el moment del nomenament, els requisits que la normativa vigent estableixi per a l'accés a la funció pública que li siguin requerits.

QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu s'ha de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i un extracte de la convocatòria mitjançant un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

L'anunci de la convocatòria i les bases també serà publicat íntegrament al tauler electrònic de la Corporació i al web municipal.

El termini per a la presentació de sol·licituds s'inicia l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i és de **20 dies hàbils**, comptats a partir d'aquesta data.

Tots els anuncis posteriors 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 publiquen exclusivament al tauler electrònic de la Corporació i al web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics que es detectin en les resolucions o

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
26/05/2026
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

anuncis poden ser esmenats en qualsevol moment del procés. Publicant-ne l'anunci corresponent 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 té 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.

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


Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu han 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 del/s document/s acreditatiu/s de l'exempció i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

- 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 A1 s'estableixen en **27€**, i s'han 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'ha d'efectuar dins del termini de presentació de sol·licituds; qualsevol pagament realitzat fora d'aquest**

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

termini no serà vàlid i comporta l'exclusió automàtica del procés, sense dret a devolució.

Les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33% i les que acreditin estar en situació de desocupació estan exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen.

Cal acreditar documentalment i dins del termini de presentació de sol·licituds, l'acompliment dels requisits per a l'exempció:

- Per acreditar correctament el grau de discapacitat igual o superior al 33%, cal aportar la resolució de reconeixement de la condició legal emès per l'òrgan competent.
- Per acreditar correctament la situació de desocupació*, cal 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 han d'efectuar el pagament mitjançant transferència bancària, 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? Com a 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 han de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i han 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 poden assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, poden 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.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
26/05/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera.

Relació resumida de la documentació que cal aportar:

1. Sol·licitud normalitzada.
2. DNI, NIE o passaport.
3. Titulació requerida.
4. Acreditació del nivell de català.
5. Acreditació del castellà (si no es té nacionalitat espanyola).
6. Justificant de pagament de la taxa corresponent o, si escau, documentació acreditativa de la seva exempció.
7. Certificat acreditatiu negatiu (o autorització de consulta) que acrediti no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per tràfic de persones.
8. Informe de vida laboral actualitzat, amb data d'emissió coincident o propera a la presentació de la sol·licitud, a efectes de verificar, si escau, el compliment dels requisits d'exempció i, també, per a la valoració de mèrits en cas de participar en el procés de concurs-oposició.
9. Currículum vitae actualitzat.
10. Certificat de discapacitat, si escau.
11. Documents justificatius dels mèrits al·legats, juntament amb l'Excel "Relació de requisits i mèrits", en el qual s'hauran d'emplenar els apartats corresponents als requisits i als mèrits. Aquest 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, AIXÍ COM LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA CORRESPONENT I L'EXCEL ESMENTAT, S'HAN DE PRESENTAR DINS EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, JUNTAMENT 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'ha de presentar 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.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia emetrà una resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, les causes d'exclusió i, si escau, la indicació sobre si la persona aspirant està exempta o no de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana, així com la data, hora i lloc d'inici de les proves selectives i el nomenament del Tribunal qualificador i la designació de les persones que en formen part.

La resolució es publica al tauler electrònic de la Corporació i al web municipal. A partir de l'endemà d'aquesta publicació, les persones aspirants disposen d'un termini de **10 dies hàbils**, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria (*amb excepció de la relativa a la taxa*), d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, per tal d'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, la llista esdevé automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resolen 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. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entenen desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considera definitivament aprovada. Si procedeix dictar la resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, aquesta es publica al tauler electrònic de la Corporació i al web municipal.

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

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

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador està 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: tres funcionaris/àries de carrera de la Corporació o personal laboral fix o d'una altra administració. Un altre vocal serà personal funcionari de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- 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	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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

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

El règim d'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajusta al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prenen per majoria de vots presents. En cas d'empat, resol 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 està facultat per adoptar els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició i consta de tres fases.

En la primera fase es duren a terme les proves d'oposició. Un cop finalitzades, s'iniciarà la segona fase, corresponent al concurs de mèrits. La tercera i última fase, si s'escau, serà la de l'entrevista personal corresponent a les proves complementàries d'oposició.

Tant la fase de concurs com la d'entrevista només s'aplicaran 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, on s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves.

Per tal d'agilitzar el procés selectiu, el Tribunal podrà determinar que les diferents proves es realitzin en un mateix dia.

En cas que ho consideri pertinent, el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats, sempre que aquestes ho hagin indicat i sol·licitat en la seva inscripció al procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Les que no compareguin seran excloses del procés selectiu.

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

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

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

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

Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana, d'acord amb el nivell exigít per al lloc de treball.

Resten exemptes de la seva realització les persones aspirants que hagin acreditat el nivell requerit d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases.

El Tribunal pot disposar de l'assessorament de personal especialista en matèria lingüística.

Aquest exercici es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixement de llengua castellana, d'acord amb el nivell exigít.

Resten exemptes de la seva realització les persones aspirants que hagin acreditat el nivell requerit d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases.

Aquest exercici es qualifica com a APTE/A o NO APTE/A.

Tercer exercici: Prova teòrica

La prova consisteix en la realització, dins el temps que determini el Tribunal, d'un exercici que pot incloure:

1. La resposta a un qüestionari de preguntes tipus test amb respostes alternatives, i/o
2. La resposta a preguntes a desenvolupar.

Totes les preguntes estaran relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb els continguts del temari recollit a l'Annex d'aquestes bases.

En cas que la prova inclogui un qüestionari tipus test, aquest constarà d'un màxim de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, i 4 preguntes de reserva. Cada resposta correcta sumarà 0,50 punts, mentre que cada resposta incorrecta restarà 0,05 punts. Les preguntes no respostes no puntuaran.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En cas que la prova inclogui preguntes a desenvolupar, aquestes han de ser respostes per escrit i de manera llegible per al Tribunal. La puntuació assignada a cada pregunta es comunicarà en el moment de la realització de la prova.

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

Quart 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.

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 40 punts. Per superar-la caldrà obtenir un mínim de 20 punts, sempre que s'hagi superat individualment cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori.

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](#) i al [web municipal](#) de l'Ajuntament, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.


SEGONA FASE: CONCURS

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 → 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.

La fase de concurs, de caràcter no eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits hauran d'estar degudament acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits no acreditats, insuficientment acreditats o presentats fora de termini no seran objecte de valoració.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

No es valoraran aquells mèrits que no tinguin una relació directa i demostrable amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Tampoc no es valoraran com a mèrits aquells que hagin estat exigits com a requisit d'accés al procés selectiu.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat en més d'un apartat o subapartat.

El currículum vitae i l'informe de vida laboral, que s'han de presentar conjuntament amb la sol·licitud, no seran objecte de valoració directa, però podran ser utilitzats pel Tribunal com a element de suport per verificar i contrastar la documentació acreditativa aportada.

La valoració dels mèrits serà la següent:

1. Experiència professional, màxim 6 punts, distribuïts de la següent manera:

- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes complet de treball, fins a un **màxim de 4 punts**.
- b) Per serveis prestats en empresa del sector privat o autònom, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins a un **màxim de 2 punts**.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació es calcularà proporcionalment a la jornada realitzada.

A efectes de càlcul, l'experiència es computarà en dies efectivament treballats. El nombre total de dies es dividirà per 30, i el resultat, amb dos decimals, es multiplicarà pel valor assignat per mes treballat.

No es tindran en compte períodes solapats ni dies no acreditats adequadament.

En el cas que l'experiència s'hagi adquirit en l'àmbit de les administracions públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació emesa per l'òrgan competent en matèria de personal, amb indicació expressa de la categoria professional, funcions desenvolupades, jornada, període de prestació de serveis i règim de vinculació.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquest Ajuntament s'incorporaran d'ofici pel Tribunal.

En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, caldrà aportar contractes laborals o altra documentació acreditativa equivalent (com ara certificats d'empresa), en què constin de manera clara la categoria professional, les funcions desenvolupades i el període de prestació de serveis.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En tot cas, només es valorarà l'experiència quan quedi acreditada de manera clara i inequívoca la naturalesa de les funcions desenvolupades i la seva relació amb el lloc de treball convocat.

El Tribunal es reserva la facultat de no valorar aquells períodes en què no quedi suficientment acreditat el contingut funcional del lloc de treball.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant l'alta i baixa censal de l'activitat, la certificació de cotització al règim corresponent i documentació que permeti verificar l'activitat desenvolupada. La declaració responsable haurà d'anar acompanyada de documentació acreditativa suficient.

2. Formació complementària i d'especialització professional, fins a un màxim de 2 punts:

Es valorarà l'acreditació de l'assistència a jornades, tallers i cursos de formació impartits per centres públics o privats, sempre que tinguin una relació directa i demostrable amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i que estiguin degudament acreditats mitjançant la documentació corresponent. Només es tindran en compte les formacions realitzades en els darrers 15 anys.

La puntuació s'atorgarà a raó de 0,02 punts per hora lectiva acreditada, fins a assolir la puntuació màxima establerta en aquest apartat.

No es valorarà, en cap cas, la formació relacionada amb ofimàtica ni les competències lingüístiques de caràcter general que no estiguin directament vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Tampoc es valorarà cap activitat formativa que no acrediti expressament la seva durada en hores lectives, ni aquella la relació de la qual amb les funcions del lloc no quedi suficientment justificada.


Als efectes d'aquesta valoració, la formació impartida per centres públics i la impartida per centres privats tindran el mateix tractament, sempre que compleixin els requisits de relació directa amb les funcions del lloc, acreditació formal i determinació expressa de la durada en hores lectives.

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

Es valorarà l'acreditació de titulacions acadèmiques reglades de nivell universitari superiors, directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, sempre que siguin diferents de la titulació exigida com a requisit d'accés al procés selectiu.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Titulació universitària de grau o equivalent, diferent de la requerida per a l'accés i directament relacionada amb les funcions del lloc: 2 punts.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

b) Màster universitari oficial o propi, impartit per un centre universitari o centre adscrit, directament relacionat amb les funcions del lloc: 2 punts.

c) Postgrau universitari propi, impartit per un centre universitari o adscrit, directament relacionat amb les funcions del lloc: 1 punt.

Als efectes d'aquesta valoració, només es tindrà en compte la titulació de nivell més alt, no sent acumulables diverses titulacions dins d'aquest apartat fins a superar la puntuació màxima establerta.

No es valorarà, en cap cas, la titulació exigida com a requisit d'accés a la convocatòria, ni tampoc aquelles titulacions que no mantinguin una relació directa i demostrable amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Per a l'acreditació d'aquestes titulacions caldrà aportar el títol oficial corresponent o el justificant d'haver satisfet les taxes per a la seva expedició. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes hauran d'estar degudament homologades o reconegudes, d'acord amb la normativa vigent

La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 10 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](#) i al [web municipal de l'Ajuntament](#), per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

TERCERA FASE, PROVES COMPLEMENTÀRIES D'OPOSICIÓ: ENTREVISTA

El Tribunal pot acordar la realització d'una entrevista competencial individual amb les persones aspirants que hagin superat les proves prèvies. L'objectiu és valorar competències professionals necessàries per al lloc (comunicació, organització, resolució de problemes, presa de decisions, orientació al servei públic, etc.).

Es podran formular preguntes relatives a les funcions del lloc, a les competències de la persona aspirant i, si escau, a aspectes del recorregut professional i formatiu que siguin pertinents.

La no presentació a l'entrevista, en cas que aquesta es dugui a terme, comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de **3 punts**, seguint aquest criteri:

- **Excel·lent:** 3 punts.
- **Molt bo:** 2 punts.
- **Adequat:** 1 punt.
- **Insuficient:** 0 punts.

Les puntuacions obtingudes en l'entrevista s'afegiran a les puntuacions obtingudes en la fase anterior del procés selectiu.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

EL RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU SERÀ EL SUMATORI DE LA FASE D'OPOSICIÓ, LA FASE DE CONCURS I, SI ESCAU, L'ENTREVISTA.

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 l'entrevista al [tauler electrònic](#) i al [web municipal](#) de l'Ajuntament, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs, inclosa, si escau, l'entrevista. La superació del període de prova, amb qualificació d'APTA/APTE, serà requisit indispensable per a la formalització de la relació laboral fixa.

Un cop finalitzada la qualificació, el Tribunal farà públic al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal l'anunci amb els resultats finals i la relació definitiva de persones aprovades, ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Criteris de desempat

En cas d'empat en la puntuació final, aquest es resol aplicant, successivament, els criteris següents:

1. Major puntuació en la prova pràctica.
2. Major puntuació en la prova teòrica.
3. Major puntuació en l'entrevista, si escau.
4. Major nombre de respostes correctes en la prova teòrica.

Proposta de contractació i renúncia

La persona aspirant que obtingui la major puntuació final serà proposada per ocupar la plaça de personal laboral fix objecte de la convocatòria, amb subjecció a la superació, si escau, del període de prova de 6 mesos

En cas que la persona proposada renunciï a l'ocupació de la plaça corresponent, no perdrà la condició d'aspirant aprovat/ada i romandrà integrada en la borsa de treball, llevat que concorri alguna causa legal d'exclusió, com ara la no superació del període de prova o de pràctiques, la pèrdua dels requisits de participació, una sanció disciplinària d'acomiadament o una sentència penal d'inhabilitació, així com qualsevol altra causa legalment establerta.

En aquests supòsits, la nova proposta d'ocupació de la plaça recaurà en la següent persona de la llista definitiva de persones aprovades, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

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 que s'utilitzarà per efectuar contractacions laborals temporals i

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

nomenaments interins destinats a cobrir vacants, substitucions o altres necessitats urgents de caràcter temporal.

Així mateix, la borsa pot utilitzar-se per a contractacions laborals de caràcter temporal o nomenaments interins en el marc de plans d'ocupació, programes subvencionats o altres mesures de foment de l'ocupació, sempre que les persones aspirants compleixin els requisits específics exigits per la normativa o per les bases reguladores de la subvenció corresponent.

Tant la borsa que ara es creï com les borses de treball futures del mateix perfil professional s'integren en una única borsa conjunta, sempre que responguin a un mateix perfil professional i requisits substancialment equivalents, en què les persones aspirants s'ordenen segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu d'origen. En cas d'empat de procés i de puntuació, s'apliquen els criteris de desempat previstos en aquestes bases i, si encara persisteix, les persones s'ubicaran d'acord amb el procés selectiu del qual provinguin.

La vigència de la borsa és de **3 anys**, comptats des de l'endemà de la publicació dels resultats del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal de la resolució del procés selectiu.

Exhaurida la vigència, decauran tots els drets derivats de la superació del procés de les persones aspirants integrades.

Les persones integrants de la borsa estan obligades a facilitar un o dos números de telèfon i una adreça electrònica o qualsevol altre mitjà vàlid de comunicació, i han de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per garantir-ne la localització efectiva.

En el moment que sorgeixi una necessitat de personal, l'Ajuntament efectuarà la crida seguint l'ordre de prelatió de la borsa de treball i comprovant prèviament la viabilitat legal de les persones aspirants (incompatibilitats, requisits específics, limitacions derivades de programes o subvencions, etc.).

Les renúncies i absències s'analitzen d'acord amb allò establert en aquestes bases, sense perjudici que la persona continuï integrant-se en la borsa, llevat que concorri una causa legal d'exclusió prèviament establerta.

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. Procediment de contacte

El servei de Recursos Humans contacta amb les persones integrants de la borsa mitjançant un únic correu electrònic, i excepcionalment per telèfon, prèvia comprovació del compliment dels requisits legals i específics exigibles en cada cas (viabilitat legal de la incorporació).

Les persones disposen d'un termini màxim de 48 hores per respondre a la proposta d'incorporació. En situacions d'urgència, aquest termini es reduirà a 24

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

Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



hores.

Serà seleccionada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelación, compleixi els requisits de viabilitat legal i respongui dins del termini establert acceptant la proposta mitjançant correu electrònic.

La manca de resposta dins el termini indicat s'entén com una no acceptació de la proposta d'incorporació, sense que tingui la consideració de renúncia penalitzada en primera instància.

Segon. Renúncies i penalitzacions

Si la persona aspirant no accepta o no respon a la proposta d'incorporació, s'entén que ha renunciat, tot i que manté la seva posició dins la borsa.

Si una persona renuncia en dues ocasions, passa a ocupar l'últim lloc de la borsa, llevat que acrediti documentalment alguna de les circumstàncies següents:

- Permís per cura de menor, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, degudament acreditada.
- Exercici d'un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència.
- Disposar d'un altre contracte laboral o nomenament vigent.

Tercer. Presentació de documentació i incorporació

La persona seleccionada ha de presentar, quan sigui convocada, els documents establerts a la base desena.

Si la persona no presenta la documentació requerida o no compareix el dia d'incorporació per causes imputables exclusivament a ella i sense justificació, perdrà tots els drets derivats de la seva participació en la convocatòria i causarà baixa definitiva de la borsa, sens perjudici de les responsabilitats que puguin correspondre.

La documentació presentada en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Quart. Renúncia durant la prestació de serveis

Si durant la prestació de serveis la persona presenta una renúncia o baixa voluntària, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Finalització de la prestació de serveis

Quan finalitzi la prestació de serveis, la persona retorna a la borsa mantenint la seva posició original, llevat dels supòsits de penalització establerts en aquestes bases.

Sisè. No superació del període de prova o pràctiques

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

Codi Segur de Validació **afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001**

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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

En els casos en què la persona no superi el període de prova del contracte temporal o bé no superi el període de pràctiques derivat del seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques,—segons l'informe negatiu emès per la persona tutora i/o per la/les persona/es responsable/s del servei on hagi estat destinada— la persona aspirant serà exclosa del procés i de la borsa de treball, sens perjudici de les altres responsabilitats o efectes que puguin correspondre segons la normativa aplicable.

DESENA. Presentació de documentació

Abans de l'inici de la prestació de serveis, les persones que s'hagin d'incorporar han de presentar, quan siguin convocades, al servei de Recursos Humans, la documentació que acrediti el compliment del que estableixen les bases tercera i quarta d'aquestes bases, així com les declaracions responsables, que seran facilitades per l'Ajuntament, el certificat mèdic oficial, expedit en els termes que s'indiquin, acreditatiu de la capacitat per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, i, addicionalment, el certificat de titularitat del compte bancari on constin l'IBAN i el BIC.

Documentació addicional en el cas de contractacions vinculades a subvencions, programes o plans d'ocupació

Quan la incorporació es derivi de plans d'ocupació, programes subvencionats o altres mesures de foment de l'ocupació, la persona aspirant ha d'aportar, a més, tota la documentació específica que exigeixin les bases reguladores, convocatòries o normativa aplicable.

Altres disposicions

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

ONZENA. Contractació amb període de prova/Nomenament en pràctiques

Aquesta fase s'inicia després de la publicació dels resultats definitius del procés.

La persona aspirant seleccionada per ocupar la plaça de personal laboral fix objecte d'aquesta convocatòria haurà de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, un període de prova previ a la consolidació de la relació laboral fixa.

Així mateix, les persones que puguin ser incorporades com a conseqüència de la borsa de treball derivada del procés selectiu, ja sigui mitjançant contractació laboral temporal o, si escau, mitjançant nomenament com a personal funcionari en pràctiques o interí/ina, hauran de superar el corresponent període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període, les persones interessades desenvoluparan tasques pròpies del lloc de treball de manera real i supervisada, sota la direcció del personal municipal designat, amb la finalitat d'avaluar la seva aptitud

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

Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



professional, la capacitat d'adaptació a l'organització municipal, el grau de responsabilitat i autonomia, i l'adequació al nivell competencial requerit.

El període de prova o de pràctiques tindrà una durada de sis (6) mesos, sense perjudici que pugui ser ampliat de manera proporcional quan causes justificades impedeixin completar-lo, o bé reduït o suprimit quan s'acreditin serveis previs equivalents prestats en aquest Ajuntament, amb informe favorable del servei corresponent.

Aquest període serà supervisat per una persona tutora i/o per la persona responsable de la unitat orgànica de destinació, que emetran un informe motivat abans de la seva finalització. La qualificació del període serà d'APTA/APTE o de NO APTA/NO APTE.

La no incorporació en el moment requerit, l'abandonament injustificat del període o la qualificació de NO APTA/NO APTE comportaran l'exclusió del procés selectiu o, si escau, la pèrdua dels drets derivats de la borsa de treball, mitjançant resolució motivada, sense dret a cap indemnització, sens perjudici del dret a formular les al·legacions que es considerin oportunes.


La superació del període de prova és condició indispensable per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix en la plaça corresponent, i la superació del període de pràctiques ho és, si escau, per a la continuïtat en la prestació de serveis en els supòsits de nomenament com a personal funcionari en pràctiques o interí/ina. La renúncia voluntària durant la prestació de serveis comportarà el pas a l'últim lloc de la borsa de treball, llevat dels supòsits degudament justificats previstos en aquestes bases.

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

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

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 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.

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les Llibertats públiques.
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions. El control parlamentari del Govern.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectors. Drets i deures de la ciutadania.
4. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.

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

Codi Segur de Validació **afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001**

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització. Òrgans superiors i òrgans directius. Els Delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.
6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
7. L'administració local: nocions generals. El sector públic institucional.
8. Organització i funcionament dels òrgans municipals.
9. Organització de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat: Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes.
10. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
11. La competència administrativa. Delegació. Avocació. Delegació de signatura. Suplència.
12. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
13. L'acte administratiu: concepte i classes.
14. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.
15. L'eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
16. El procediment administratiu comú. Drets dels interessats. Iniciació del procediment: iniciació d'ofici i iniciació a instància de l'interessat.
17. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. El silenci administratiu.
18. El silenci administratiu. Revisió d'ofici.
19. Els recursos administratius. Principis Generals. Actes susceptibles de recurs administratiu.
20. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs.
21. Classes d'empleats públics. La plantilla i la relació de llocs de treball.
22. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic.
23. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
24. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
25. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència.
26. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics.
27. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu i conceptes bàsics. Seguretat en el treball: conceptes clau, normativa i accidents de treball.
28. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

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

Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
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: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

29. Gestió de les subvencions. Classificacions fonamentals de les subvencions. Principis generals per a la concessió de les subvencions. Subjectes del procés subvencionador: La tramitació i la concessió de subvencions. Formes de justificació de les subvencions. Seguiment, verificació i control de les subvencions.
30. Els pressupostos municipals. Conceptes bàsics de la gestió pressupostària. Estructura del pressupost. Contingut i documentació del pressupost.

TEMARI ESPECÍFIC


31. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Principis Rectors i títols III, IV i V.
32. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i adolescents en el sistema de protecció i procediment i les mesures de protecció en la Infància i l'Adolescència.
33. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
34. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Generalitat de Catalunya. Juliol 2017.
35. Directriu general 1/2021, d'11 de gener, per la qual s'aprova el Programa marc de tractament terapèutic amb famílies des del sistema d'atenció a la infància i l'adolescència.
36. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
37. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament infantil.
38. El Sistema Català de protecció a la infància (visió general).
39. Competències municipals en atenció a les persones, infància i joventut.
40. Ètica i deontologia professional del psicòleg/òloga en l'àmbit públic. Les funcions del psicòleg/òloga en l'àmbit públic.
41. El secret professional i la confidencialitat.
42. El desenvolupament infantil de 0 a 6 anys: etapes i necessitats.
43. El desenvolupament psicològic en la infància (6-12 anys).
44. El desenvolupament psicosocial en l'adolescència.
45. Necessitats infantils i juvenils: classificació i tipologia.
46. El vincle i els tipus d'aferrament.
47. El vincle com a eina terapèutica.
48. Autoconcepte, identitat i autoestima en la infància i adolescència.
49. La (des)regulació emocional en infants i adolescents.
50. Factors de risc i factors de protecció en el desenvolupament.
51. Ansietat i trastorns de l'estat d'ànim en infants i adolescents.
52. Trastorns de la regulació i del comportament.
53. Trastorns del vincle i dificultats relacionals.
54. Trauma infantil: causes, símptomes i conseqüències.

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

Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



55. Resiliència i superació de l'adversitat.
56. Prematuritat i neurodesenvolupament: nocions bàsiques.
57. Trastorns del desenvolupament: detecció precoç.
58. El procés d'avaluació psicològica en l'àmbit públic.
59. L'entrevista psicològica amb infants, adolescents i famílies.
60. Observació clínica i eines bàsiques d'avaluació.
61. L'hora de joc diagnòstica.
62. Elaboració d'informes psicològics amb validesa administrativa.
63. Disseny de plans d'intervenció psicològica.
64. Intervenció psicològica breu en context comunitari.
65. Intervenció en situacions de crisi i urgència emocional
66. La família com a sistema.
67. Funció parental i estils educatius.
68. Criança positiva i bon tracte.
69. Conflictes familiars i dinàmiques disfuncionals.
70. Orientació i assessorament familiar.
71. Coordinació amb serveis educatius i sanitaris en l'àmbit familiar.
72. Situacions de risc i desemparament: conceptes i criteris generals.
73. Coordinació amb organismes i serveis especialitzats de protecció.
74. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
75. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya.
76. El Pla Local de Joventut de Corbera de Llobregat: diagnosi, objectius i avaluació.
77. Polítiques de joventut en el marc de la Unió Europea.
78. Anàlisi de necessitats juvenils i diagnosi participativa.
79. Disseny i gestió de projectes en l'àmbit juvenil.
80. Avaluació de programes de joventut mitjançant indicadors.
81. Intervenció socioeducativa amb joves: individual, grupal i comunitària.
82. Recursos i accions de temps lliure: esplais, ludoteques, colònies, casals d'infant, etc.
83. Educació emocional amb joves.
84. Conductes de risc en la població juvenil i prevenció.
85. Participació juvenil: consells, taules i nous models.
86. Ús de les TIC i xarxes socials en la relació amb el jovent.
87. Dinamització i promoció del benestar juvenil.
88. Treball en xarxa i transversalitat en l'atenció a les persones. Objectius i funcions de la coordinació interprofessional. El rol del personal tècnic en la cooperació entre serveis municipals i supramunicipals.
89. Coordinació interprofessional i circuits de derivació: Coordinació amb els serveis educatius; coordinació amb els serveis sanitaris i de salut mental; coordinació interna entre serveis municipals i espais de coordinació tècnica i interdisciplinària.
90. El treball en xarxa en l'àmbit de l'atenció a les persones.»

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001	
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.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Núm. Exp. General: 1969/2026
Referència: OPO LAB TSAP A1 I BOR

L'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals
26/05/2026
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	afafac3797544e48b35e27a3c2f4e07e001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

