



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

EXPEDIENT: G2332022000042

EDICTE

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits i el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Per decret d'Alcaldia número 4118 de data 7 de desembre de 2022 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, i el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

"Primer.- Avocar per aquest acte la competència atribuïda a la Junta de Govern local segons delegacions efectuades en aquest òrgan.

Segon.- Aprovar les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat incloses en l'oferta pública d'ocupació 2022, extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal.

Tercer.- Aprovar les bases específiques reguladores que figuren en l'annex I d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases contingudes en l'annex.

Quart.- Aprovar les bases específiques reguladores que figuren en l'annex II d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Cinquè.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial el Estado (BOE), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Sisè.- Comunicar la present resolució a la Gerència, Direccions d'Àrea, així com a les seccions sindicals amb representació a l'Ajuntament.”

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT INCLOSES EN L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL, DERIVATS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de funcionaris/àries i/o laborals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal, en el marc del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada per l'Ajuntament mitjançant decret d'Alcaldia 1589/2022, de data 20 de maig de 2022.

Aquestes bases generals, doncs, seran d'aplicació per a aquells processos tant de concurs oposició extraordinari, segons allò disposat a l'article 2.1 de la referida Llei



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

20/2021, de 28 de desembre, com als processos excepcionals per sistema de concurs de mèrits recollits a la disposició addicional sisena i vuitena de l'esmentada Llei.

Les places que no es trobin dins d'aquests supòsits es regulen per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, vigents en el moment en què aquestes es convoquin.

Aquests processos es donen per una única vegada, per tant, un cop finalitzats els processos selectius definits a l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària d'estabilització 2022, aquestes bases quedaran derogades sense més tràmit.

Les presents bases s'ajusten a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

SEGONA PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases específiques que el regulin, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el web municipal. Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) de les convocatòries de processos per a la cobertura definitiva de places vacants, amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases generals i les bases específiques del procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal: www.santfeliu.cat/oposicions

Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals. Les bases específiques contindran, com a mínim:

- Tipus de places, categoria, grup de titulació (AP, C2, C1, A2, A1).
- Lloc/s de treball i funcions.
- Relació laboral o funcional i durada i condicions de treball generals
- Requisits específics per participar a la convocatòria.
- Sistema selectiu.
- Descripció del tipus de proves i puntuació.
- Altres dades específiques de la convocatòria (temaris, etc.).



TERCERA REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en els processos selectius, les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

- 3.1. **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/ores. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.
- 3.2. **Edat:** haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- 3.3. **Titulació:** Estar en possessió de la titulació oficial exigida a les bases específiques corresponents o bé disposar del reconeixement a efectes professionals, recollit en normativa o atorgat a títol individual per resolució de l'òrgan competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que, prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- 3.4. **Capacitat funcional:** Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.



Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials).

En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució. A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn.

Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

- 3.5. **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació públic.
- 3.6. **Llengua catalana:** Tenir coneixements de llengua catalana del nivell requerit a cadascuna de les bases específiques de les convocatòries d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell requerit de la Secretaria de Política Lingüística, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

- 3.7. **Llengua Castellana:** els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

- 3.8. **Acreditació:** els tribunals de selecció podran demanar en qualsevol moment del procés a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en aquest procés selectiu.
- 3.9. A les bases específiques de cada convocatòria podran establir-se altres requisits objectius i expressament determinats que tinguin relació amb la/les plaça/ces convocada/des.
- 3.10. Haver satisfet la **taxa de participació** en el procés selectiu d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (ordenança fiscal núm. 6 de *taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals*), segons allò establert a la base 4.7.



QUARTA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- 4.1. Per a cadascun dels processos selectius, els quals comprendran l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits i el de concurs oposició, les persones aspirants hauran de presentar una única sol·licitud per cada procés selectiu corresponent a la plaça o places a les que vulguin concórrer.
- 4.2. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.
- 4.3. Seguint allò establert a l'article 38 de l'Ordenança municipal de Transparència i administració electrònica, les sol·licituds s'hauran de formular per mitjans electrònics, a través del tràmit de participació en [processos de selecció de personal de l'Ajuntament](#), al portal de tràmits del web de l'Ajuntament

- **Amb un certificat digital reconegut o qualificat** (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
- **Amb IDCat/Mòbil:** Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en les convocatòries establertes a les bases específiques, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions assenyalades a la base tercera de la present convocatòria i de les bases específiques del procés de selecció al que concorren.

En el moment de presentació de les sol·licituds **NO caldrà aportar ni la declaració de mèrits que la persona candidata desitgi al·legar, ni la seva documentació acreditativa dels mèrits**. Aquesta documentació es presentarà més endavant, segons allò establert a la base setena.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

- 4.4. Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball a proveir. Per a què el Tribunal Qualificador pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal Qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- 4.5. Les persones aspirants que participin en convocatòries que prevegin places reservades a la integració social de persones amb discapacitat i vulguin accedir per la via de reserva, hauran d'indicar-ho expressament en l'espai habilitat de la sol·licitud i adjuntar un dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball a proveir, expedit per l'equip multiprofessional competent, d'acord amb l'article 4.3. i l'article 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Així mateix, els i les aspirants que ho considerin, hauran d'indicar a l'espai habilitat de la sol·licitud, que autoritzen a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, com a òrgan convocant, a sol·licitar a l'equip de valoració multiprofessional competent el corresponent dictamen vinculant.

- 4.6. D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els/les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics www.santfeliu.cat/seuelectronica o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 - 08980 Sant Feliu de Llobregat.

- 4.7. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu: d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (ordenança fiscal núm. 6 de *taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals*) i, a l'efecte del compliment dels requisits que preveu la base segona 3.10 de la convocatòria, per inscriure's a la mateixa les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció l'import corresponent al grup al qual pertanyi la plaça convocada.
- Corresponent als grups A1: 61 €
 - Corresponent als grups A2: 48 €
 - Corresponent als grups C1: 35 €
 - Corresponent als grups C2: 26 €
 - Corresponent als grups AP: 21,50€



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Aquests drets d'examen seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, adjuntant a la mateixa el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud, que només seran retornats en els següents supòsits:

- De no ser admès/sa la persona sol·licitant en el procés selectiu.
- De no poder-se presentar al procés selectiu per motiu de força major degudament justificat.

La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada, per qualsevol dels mitjans de comunicació de què disposa l'Ajuntament, adjuntant còpia del document oficial d'identitat i fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

CINQUENA ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- 5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució indicarà, en el seu cas, els motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica.
- 5.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.
- 5.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica
- 5.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica
- 5.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte en la comprovació de requisits, les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 5.6. Advertir al personal participant del present procés selectiu que, de conformitat amb l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat els noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés de selecció implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i la publicitat de les dades personals esmentades.

SISENA- TRIBUNAL QUALIFICADOR

- 6.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, preservant en la seva composició la paritat entre dones i homes i estarà format per un/a president/a, quatre vocals i un/a secretari/ària amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal, designats per la Corporació. Les bases específiques de cada convocatòria podran determinar que les funcions de secretari/ària recaiguin en un dels vocals, amb veu i vot i la consideració de membre del tribunal.

Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a les places o llocs objecte de convocatòria.

- 6.2. La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal www.santfeliu.cat/oposicions. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
- 6.3. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.
- 6.4. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.
- 6.5. Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport, si escau, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 6.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. 7. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents. 8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. 9. En cas d'empat, el vot del president serà de qualitat.

SETENA INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

- 7.1. L'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal inclourà l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits i el de concurs oposició. Cada procés selectiu es regirà per aquestes bases generals i les específiques corresponents. Les bases específiques de les convocatòries referides a places d'igual categoria i especialitat, l'accés a les quals es pugui portar a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits i de concurs oposició, seran diferents i es correspondran a cadascun dels sistemes d'accés.
- 7.2. Un cop aprovades i publicades la totalitat de les bases i les convocatòries d'estabilització al BOPB i degudament anunciades al DOGC i BOE abans de 31 de desembre de 2022, es duran a terme els processos selectius dins dels terminis legalment previstos, en dues fases, segons es desenvolupa:

7.2.1 Fase 1

La fase 1 contempla les actuacions compreses des de l'inici del procés selectiu amb l'aprovació de les bases i convocatòria per l'òrgan competent, la presentació de sol·licituds de participació al procés, fins a la resolució d'al·legacions i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La fase 1 serà coincident en el temps en totes les convocatòries, tant d'aquelles places pel sistema de concurs de mèrits, com pel sistema de concurs oposició.

7.2.2 Fase 2

Concurs de mèrits

Contempla la tramitació des de la publicació a l'apartat web específic de cada procés selectiu de l'anunci referent a la presentació de la declaració dels mèrits a al·legar i la seva documentació acreditativa, juntament amb la designació dels membres del tribunal, fins a la finalització del procés selectiu.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Concurs-oposició

Un cop aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, aquesta fase 2 s'inicia amb la designació dels membres del tribunal i finalitza amb la publicació de resultats definitius del procés de selecció i proposta de nomenament/contractació.

7.3 Normes generals de la valoració de mèrits

7.3.1 Definició de mèrit

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia del termini corresponent a la presentació de la declaració de mèrits i la seva documentació acreditativa i que compleixi amb els paràmetres següents:

7.3.2 Presentació declaració i acreditació dels mèrits a al·legar

El termini de presentació de la declaració de mèrits i la seva documentació acreditativa, s'indicarà per a cada convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament, segons allò previst a la base 7.2

Cada persona candidata haurà de presentar una declaració dels mèrits a al·legar i la documentació acreditativa dels mateixos d'acord amb el model de presentació, forma i termini que determini l'Ajuntament a l'apartat específic del web municipal referent a cada convocatòria en el marc de la Fase 2 dels processos selectius.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat o que ja estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. En aquest supòsit, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, serà realitzada d'ofici pel Departament de Gestió i desenvolupament de persones

Finalitzada la fase de presentació de la declaració de mèrits junt amb la seva documentació acreditativa, les persones candidates no podran realitzar cap modificació a la declaració de mèrits lliurada.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment (no de forma parcial) de la manera que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional.

L'acreditació de l'experiència professional en les **administracions o empreses del sector públic** es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar) de l'òrgan competent amb indicació expressa de



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del mateix.

Si no consta la durada en hores de l'acció formativa en qüestió, no es podrà valorar.

VUITENA. SISTEMA SELECTIU DE CONCURS DE MÈRITS.

Les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Els Tribunals qualificadors valoraran els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones candidates conforme els barems indicats en aquestes bases.

A l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i seguint les indicacions contingudes a la *Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización* derivats d'aquesta llei, el concurs constarà de les parts següents:

- Valoració experiència professional, que suposarà 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- Valoració dels mèrits acadèmics i altres, que suposarà 40% del total de la puntuació màxima a assolir

Tal i com s'estableix a la base 7.3.1, només es computaran els mèrits degudament acreditats, que s'hagin realitzat fins a la data de la finalització del termini de presentació de la declaració de mèrits i la seva documentació acreditativa.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

8.1. Fase de concurs (fins a un màxim de 10 punts)

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

A. Mèrits professionals: serveis prestats en la condició de personal funcionari interí, personal laboral temporal o indefinit no fix, **fins un màxim de 6 punts:**

A.1) A l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,083 punts per mes treballat. En el grup AP es comptarà l'experiència en qualsevol plaça i/o lloc de treball d'aquest grup a 0,083 punts per cada mes de serveis prestats.

A.2) A l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,038 punt per mes treballat.

A.3) A d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,016 punts per mes treballat.

Amb caràcter general, es comptabilitzarà com a mes, un període ininterromput de 30 dies, independentment de la jornada de treball, i no es tindran en compte les fraccions inferiors excepte quan apliquin els criteris de desempat.

En els casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

Per al còmput de l'experiència en els supòsits de places ofertades a temps parcial, l'experiència associada a les contractacions o nomenaments a temps parcial, tindran la mateixa valoració que les jornades a temps complert, i es tindrà en consideració allò establert a les bases específiques de les diferents convocatòries.

B. Mèrits acadèmics i altres: fins a un màxim de 4 punts

B.1) Formació reglada: Titulacions acadèmiques o cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, fins a un màxim de 4 punts

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.



Places del grup A	Titulació universitària	2 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
	Postgrau o màster no homologat	1,5 punts

B

Places del grup C	Titulació universitària	2 punts
	Màster o postgrau	1,75 punts
	CFG	1,75 punts
	CFGM o Batxillerat	1,5 punts

B

Places del grup AP	CFG, Titulació universitària	2 punts
	CFGM	1,75 punts
	ESO	1,5 punts

B.2) Formació complementària (Fins a un màxim de 4 punts):

Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, a raó de **0,08** punts per hora de formació acreditada.

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació.

B.3) Altres mèrits a valorar (Fins a un màxim d'1 punt):

- Nivell superior de català a l'exigut per la categoria de la plaça convocada: **0,25** punts (només es considera un nivell superior).
- Acreditació de competències digitals ACTIC o equivalent, que es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà amb **0,25** punts disposar d'un d'ells.
- Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per **0,25** punts
- Docència de cursos, jornades i congressos (llevat que aquesta activitat sigui pròpia del lloc de treball), publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc objecte de la convocatòria, fins un màxim de **0,25** punts per aquest concepte, a raó de 0,05 punts per cada impartició d'acció formativa o publicació/estudi realitzat.
- Mèrits artístics (si està associat al lloc de treball): activitats concertístiques (solistes, grup de cambra, agrupació professional), activitat artística musical (composició, enregistrament, etc) fins un màxim de 0.25 punts per aquest concepte a raó de 0.05 punts per cada activitat artística acreditada

B.4) Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins un màxim d'1,5 punts.

Superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat fins un màxim d'1,5 punts:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:
 - Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc treball a la de la plaça que es convoca: 1,50 punts per cada procés superat.
 - Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,50 punts per cada procés superat.
- Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball, mitjançant nomenament interí o contracte laboral temporal en els que s'inclogué fases d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició:
 - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte laboral temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,25 punts per cada procés superat.
 - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte laboral temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,25 punts per cada procés superat.

Cal realitzar la prova corresponent a l'acreditació del nivell de català determinat en cadascuna de les bases específiques i, si s'escau, prova de coneixements de llengua castellana, en el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió del corresponent certificat. Les proves corresponents a l'acreditació del nivell de català i, si s'escau, de llengua castellana, es regiran per allò previst als apartats 3.6. i 3.7. de la base general tercera.

NOVENA. SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ.

En el cas de les convocatòries l'accés a les quals sigui pel sistema de concurs oposició, els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs. Inclourà proves de caràcter teoricopràctic sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en les corresponents bases específiques, a més de la realització de proves de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana del nivell que correspongui per a tots els grups de classificació.

La puntuació total del concurs-oposició serà de 30 punts.

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

9.1. Fase d'oposició (fins a un màxim de 18 punts). Obligatòria i eliminatòria.

- 9.1.1 El contingut de la fase d'oposició és el que es detalla en cadascuna de les diferents bases específiques.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

9.1.2 El Tribunal Qualificador podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit, podrà decidir l'acumulació de les proves de la fase d'oposició en un mateix exercici. Així, sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

9.1.3 Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es publicarà en les bases específiques.

El nombre de temes serà, per cada grup, el que seguidament es detalla:

- Grup A1: 24 temes
- Grup C1: 10 temes
- Grup AP: 5 temes

9.1.4 La fase d'oposició serà eliminatòria, i les proves de què constarà - teòrica i pràctica- es qualificaran sobre un màxim de 18 punts. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 8 punts en el conjunt dels diferents exercicis.

9.1.5 Amb caràcter general, i per a tots els grups de classificació excepte agrupacions professionals, es realitzaran dos exercicis; un de caràcter teòric, valorable amb un màxim de 6 punts, i un segon amb caràcter pràctic, valorable amb un màxim de 12 punts. En cap dels dos casos s'exigirà un mínim per a la seva superació.

Es podran configurar diferents exercicis teòrics i pràctics adaptats als àmbits funcionals de cada categoria i als corresponents llocs de treball associats, per tal que la persona aspirant pugui escollir entre diferents opcions de prova

9.1.6 En el cas de places associades al subgrup d'agrupacions professionals, es realitzarà un únic exercici de caràcter teoricopràctic, valorable amb el màxim de 18 punts, i en què la seva superació exigirà un mínim de 8 punts.

9.1.7 Es preveu també un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base específica corresponent.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana aquelles persones aspirants que prèviament i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.



La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

9.1.8 Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També en quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu

9.2. Fase de concurs (fins a un màxim de 12 punts)

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Tal i com s'estableix a la base 7.3.1, només es computaran els mèrits degudament acreditats, que s'hagin realitzat fins a la data de finalització del termini de presentació de la declaració de mèrits i la seva documentació acreditativa.

El concurs consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un **màxim de 12 punts**, i de conformitat amb l'escala següent:

- A. Mèrits professionals:** serveis prestats en la condició de personal funcionari interí, personal laboral temporal o indefinit no fix, fins un màxim de 10,5 punts:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

A.1) a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,18 punts per mes treballat.

A.2) a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,06 punts per mes treballat.

A.3) a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic, en el desenvolupament de les funcions corresponents a lloc associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,02 punts per mes treballat.

Amb caràcter general, es comptabilitzarà com a mes, un període ininterromput de 30 dies, independentment de la jornada de treball, i no es tindran en compte les fraccions inferiors excepte quan apliquin els criteris de desempat.

En els casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

Per al còmput de l'experiència en els supòsits de places ofertades a temps parcial, l'experiència associada a les contractacions o nomenaments a temps parcial, tindran la mateixa valoració que les jornades a temps complert, i es tindrà en consideració allò establert a les bases específiques de les diferents convocatòries.

B. Mèrits acadèmics i altres: màxim 1,5 punts

B.1) Formació reglada (fins a un màxim d'1,5 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir són 1,5 punts:

Places del grup A	Titulació universitària	0,8 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	0,6 punts
	Postgrau o màster no homologat	0,5 punts

Places del grup C	Titulació universitària	0,8 punts
	Màster o postgrau	0,6 punts
	CFGs	0,6 punts
	CFGM o Batxillerat	0,5 punts



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Places del grup AP	CFGS, Titulació universitària	0,8 punts
	CFGM	0,6 punts
	ESO	0,5 punts

B.2) Formació complementària (fins a un màxim d'1,5 punts)

Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, a raó de 0,04 punts per hora de formació acreditada.

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació

B.3) Altres mèrits a valorar (0.50 màxim):

- Nivell superior de català: 0,25 punts.
- L'ACTIC o equivalent es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà amb 0,25 punts disposar d'un d'ells.
- Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per 0,25 punts
- Docència de cursos, jornades i congressos (llevat que aquesta activitat sigui pròpia del lloc de treball) publicacions i estudis vinculats a l'àmbit del lloc objecte de la convocatòria, fins un màxim de 0,50 punts per aquest concepte
- Mèrits artístics: activitats concertístiques (solistes, grup de cambra, agrupació professional), activitat artística musical (composició, enregistrament, etc) fins un màxim de 0.25 punts per aquest concepte a raó de 0.05 punts per cada activitat artística acreditada

B.4) Altres mèrits: superació de processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat:

- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació (fins un màxim d'1 punt):
 - Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1 punts
 - Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,50 punt.
- Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball amb caràcter temporal en els que s'inclogué fase d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició (fins un màxim d'0.75 punt):
 - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte laboral temporal de la mateixa categoria i/o lloc de



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

treball a la de la plaça que es convoca : 0.75 punts per cada procés superat.

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte laboral temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca 0,25 punts per cada procés de borsa superat.

- 9.3. Les persones aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporats en noves borses de treball específiques, sempre que així ho hagin indicat expressament a la sol·licitud, per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

DESENA DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

- 10.1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel tribunal qualificador. En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, el tribunal qualificador adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.
- 10.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al web corporatiu <https://www.santfeliu.cat/oposicions>
- 10.3. S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera.
- 10.4. S'estableixen criteris de possible desempat, que seran idèntics en ambdues tipologies de processos selectius (concurs de mèrits i concurs oposició) i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:
- En primer lloc, el major nombre de dies d'experiència professional, com a personal funcionari interí, laboral temporal o indefinit no fix **en el lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria**, o equivalent, segons annex que s'incorporarà a les bases de la convocatòria, d'entre



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

les persones aspirants que estiguin en situació administrativa de servei actiu o assimilada a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, **en el mateix lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria**, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), computant a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis.

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006 de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya
 - Excedència per raó de violència terrorista
 - Excedència forçosa
 - Serveis especials
 - Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat com a personal funcionari interí, laboral temporal o indefinit no fixe en qualsevol categoria, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis.
 - Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (en regim funcionari carrera o funcionari interí, laboral o indefinit no fixe), computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis.
 - Major edat.

ONZENA LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

- 11.1. Un cop finalitzat cada procés de selecció mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits el Tribunal Qualificador farà pública, al web municipal, la relació provisional de persones aspirants proposades per al seu nomenament com a personal funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Contra aquesta resolució, les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui, que es resoldran en un termini de 30 dies -també hàbils-.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral es considerarà elevada a definitiva i no es tornarà a publicar.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Si s'accepta alguna al·legació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Es tractarà en els mateixos termes la relació de persones aspirants proposades per al seu nomenament o contractació com a personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en els processos selectius mitjançant el sistema de concurs oposició.

- 11.2. En cap cas el nombre de persones aspirants proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral pot superar el de places convocades.
- 11.3. Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la corporació, mitjançant registre d'entrada, en el termini màxim de vint dies a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base general tercera i a les bases específiques corresponents.
- 11.4. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades o contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, es formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta, fins cobrir el total de les places convocades. Aquesta persona candidata proposada haurà d'aportar la documentació ja descrita.
- 11.5. L'acreditació dels requisits contemplats en la base general tercera no serà necessària si la persona aspirant manifesta, i així es comprova, que ja consta a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- 11.6. Quan un/a aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, haurà d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

DOTZENA. NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESSIÓ.

- 12.1. Exhaustit el termini de presentació de documents, l'Alcalde/ssa nomenarà en pràctiques les persones aspirants proposades pel Tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als interessats i publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. No obstant això, seran nomenats directament funcionaris de carrera o personal laboral fix els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria,



hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

- 12.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones nomenades hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data de publicació del seu nomenament.
- 12.3. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- 12.4. El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període el personal proposat en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.
- 12.5. El personal en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball, tal i com estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions del personal funcionari en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.
- 12.6. El període de pràctiques és supervisat pel cap del servei on sigui destinat el funcionari o personal laboral en pràctiques i pel Cap del Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones.
- 12.7. Una vegada acabat aquest període, les persones que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades funcionàries de carrera o contractades com a personal laboral fix. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcalde de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a les seccions sindicals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- 12.8. El nomenament com a funcionari de carrera o contractació com a personal laboral fix serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

TRETZENA INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/la funcionari/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat al



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones d'aquest Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

CATORZENA INCIDÈNCIES.

- 14.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.
- 14.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.
- 14.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
- 14.4. Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades

No obstant això, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Feliu de Llobregat, a 7 de desembre de 2022



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Annex I

BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PLACES INCLOSES A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL (CONCURS DE MÈRITS)

Procés selectiu 01-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior d'arquitectura**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A1, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, classe tècnics superiors, identificada amb el codi intern **3559** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'Arquitecte (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Elaborar estudis, informes tècnics, projectes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Dirigir i realitzar el seguiment tècnic d'iniciatives (pròpies o de tercers) relatives a: obres, intervencions de rehabilitació, restauració i manteniment.
- Col·laborar en marc de les competències pròpies: amb serveis municipals, amb competències de tramitació, contractació i transparència, amb altres serveis de l'Ajuntament, amb altres administracions i organismes públics i amb organismes privats, si s'escau.
- Responsabilitzar-se de les iniciatives assignades, en funció dels objectius i directrius establertes pel cap del Departament/unitat
- Realitzar reunions periòdiques: amb els òrgans superiors, a nivell operatiu amb el personal adscrit al Departament, a nivell transversal dins la corporació i amb la ciutadania en relació a la tramitació d'expedients.
- Col·laborar en l'impuls d'expedients relacionats amb les seves competències.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial en arquitectura o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, segons el que estableixen les directives comunitàries.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Procés selectiu 02-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics superiors, identificada amb el codi intern **3533** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 100%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el professor/a de música (A1), en l'especialitat de guitarra, amb les funcions pròpies d'aquest lloc, d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:



- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de guitarra) i de llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Dirigir conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i fer seguiment el seu progrés
- Realitzar reunions amb les famílies dels i les alumnes en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claudres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de guitarra o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 03-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics superiors, identificada amb el codi intern **3560** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 100%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de piano, amb les funcions pròpies d'aquest lloc, d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de piano) i de llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Dirigir conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i fer seguiment del seu progrés
- Realitzar reunions amb les famílies dels i les alumnes en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de piano o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Procés selectiu 04-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics superiors, identificades amb el codi intern **3551** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 100%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el professor/a de música (A1), en l'especialitat de flauta travessera, amb les funcions pròpies d'aquest lloc, d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de flauta travessera), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Dirigir conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i fer seguiment del seu progrés
- Realitzar reunions amb les famílies dels i les alumnes en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de flauta travessera o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió,.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 05-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

tècnics superiors, identificada amb el codi intern **155774** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 80%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de violoncel, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (instrument violoncel), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Dirigir conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i fer seguiment del seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, clautres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de violoncel o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 06-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155782** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 60%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de trompeta, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument en grup (en l'instrument de trompeta) i llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de trompeta o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 07-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155807** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 60%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de cant, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals i grupals, llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes).
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claudrestres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de cant o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 08-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155828** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 60%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de clarinet, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupal (en l'instrument clarinet), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de clarinet o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 09-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155838** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 60%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de contrabaix, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de contrabaix o altres afins a aquesta família d'instruments, en funció de les necessitats), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de jazz (instrument contrabaix) o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió. De manera complementària, caldrà aportar certificació acadèmica de la titulació concreta associada a l'especialitat i instrument requerit.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 10-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155822** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 60%.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de guitarra elèctrica, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de guitarra elèctrica), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de jazz (instrument guitarra elèctrica) o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió. De manera complementària, caldrà aportar certificació acadèmica de la titulació concreta associada a l'especialitat i instrument requerit.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 11-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155824** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 40%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de bateria, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de bateria), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de jazz (instrument bateria) o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió. De manera complementària, caldrà aportar certificació acadèmica de la titulació concreta associada a l'especialitat i instrument requerit.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 12-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155835** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 40%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de llenguatge musical, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals, llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claudres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de solfeig, teoria de la música i transposició i acompanyament o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 13-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de professor/a de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificades amb el codi intern **155821** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada de treball associada a aquesta plaça és del 40%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de professor/a de música (A1), en l'especialitat de trombó, amb les funcions pròpies d'aquest lloc d'acord amb les directius fixades pel Departament d'Educació i Infància:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'instrument de trombó), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i persones adultes)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de jazz (instrument trombó) o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió. De manera complementària, caldrà aportar certificació acadèmica de la titulació concreta associada a l'especialitat i instrument requerit.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 14-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **2 places de la categoria de tècnic/a superior - tècnic/a de formació i ocupació**, del règim funcional, grup de classificació A, subgrup A1, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, titulats/des superiors, identificades amb el codis interns **155820 i 155837** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a de formació i ocupació (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Coordinar, gestionar i seguir accions de formació professionalitzadora.
- Organitzar, seguir i avaluar pràctiques formatives no laborals.
- Portar a terme actuacions de prospecció i captació d'empreses per a la participació a projectes de formació i ocupació.
- Tutoritzar i acompanyar als i les participants durant el procés de recerca de feina i contractació laboral.
- Realitzar accions individuals i/o grupals d'orientació laboral.
- Realitzar accions de suport i dinamització en el procés de recerca de feina.
- Organitzar, impartir i avaluar mòduls formatius de caire ocupacional.
- Coordinar, seguir i avaluar projectes ocupacionals.
- Coordinar-se en les relacions institucionals a l'àmbit de formació i ocupació amb empreses, associacions, altres administracions i/o organismes, etc..
- Estudiar, conèixer i aplicar les tendències del mercat laboral local.
- Portar a terme accions d'intermediació laboral.
- Prestar assessorament dins del seu àmbit de competència.
- Redactar informes i elaborar documents, memòries, estadístiques, etc..., dins el seu àmbit.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure, de les quals s'ha previst **1** plaça al torn de reserva per a la integració de persones amb discapacitat adscrites a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Segona. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 15-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - tècnic/a de participació ciutadana**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, classe tècnics superiors, identificada amb el codi intern **34361** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a de participació ciutadana i projectes transversals (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Gestionar i coordinar els consells municipals de participació ciutadana
- Programar, elaborar i executar projectes de participació ciutadana (processos participatius) i desenvolupament de programes de dinamització en el municipi.
- Fomentar i millorar les dinàmiques de participació ciutadana, incloent el foment de la innovació ciutadana, col·laboració, codisseny, cocreació i coproducció de polítiques públiques; foment de la participació on line;
- Vetllar pel compliment del Reglament de Participació Ciutadana i Col·laboració i les seves comissions
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de participació ciutadana.
- Establir procediments per aconseguir recursos econòmics mitjançant la sol·licitud de subvencions d'altres administracions i/o entitats.
- Elaborar el pressupost anual de despeses, ingressos del seu àmbit, així com controlar l'execució del mateix.
- Celebrar com a representant tècnic de l'ajuntament, reunions amb ciutadans i ciutadanes, institucions, empreses i entitats, consells, cercant relacions de col·laboració en matèries pròpies del seu àmbit de treball.
- Fiscalitzar l'execució dels contractes de prestació de serveis que afectin al seu àmbit de treball.
- Coordinació del personal extern que executa els contractes
- Gestió dels projectes transversals de l'Àrea que li siguin encomanats per la direcció de l'àrea.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, o equivalent, segons la normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 16-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - tècnic/a superior de promoció econòmica**, del règim funcional, grup de classificació A, subgrup A1, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, titulats/des superiors, identificades amb el codi intern **155776** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a superior de promoció econòmica (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Elaborar diagnosi del teixit comercial que permeti millorar el disseny i la planificació d'accions que afavoreixin la seva competitivitat, innovació i sostenibilitat.
- Actualitzar i explotar les dades del cens de comerços de la ciutat.
- Mantenir un contacte fluid i personalitzat amb els comerços del municipi.
- Realitzar accions de sensibilització i informació sobre temes d'interès per l'activitat econòmica.
- Dur a terme actuacions encaminades a promoure la cultura de la innovació, les noves tecnologies i la cooperació entre el teixit comercial.
- Assessorar i resoldre consultes dels comerços locals.
- Fomentar el comerç de proximitat.
- Promocionar i fomentar el comerç, les fires i els mercats municipals tot dissenyant, executant i avaluant campanyes de dinamització comercial.
- Oferir suport en l'organització de fires.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Fomentar i participar, en els òrgans participatius de la ciutat en relació a la promoció econòmica en l'àmbit de la dinamització comercial
- Gestionar i fer seguiment de les accions formatives adreçades a comerços.
- Fomentar l'associacionisme comercial entre els comerços de la ciutat.
- Oferir suport a les associacions comercials existents en el municipi.
- Coordinar-se en les relacions institucionals a l'àmbit de comerç i fires amb empreses, associacions, altres administracions i/o organismes, etc..
- Prestar assessorament dins del seu àmbit de competència.
- Redactar informes i elaborar documents, memòries, estadístiques, etc., dins el seu àmbit.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 17-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'arquitecte tècnic**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, tècnics mitjans, identificades amb el codi intern **3569** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'arquitecte tècnic (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació.
- Elaborar estudis, projectes i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit.
- Dirigir i realitzar el seguiment tècnic d'iniciatives (pròpies o de tercers) relatives a: obres, intervencions de rehabilitació, restauració i manteniment.
- Col·laborar en marc de les competències pròpies: amb serveis municipals amb competències de tramitació, contractació i transparència, amb altres serveis de l'Ajuntament, amb altres administracions i organismes públics i amb organismes privats, si s'escau.
- Responsabilitzar-se de les iniciatives assignades, en funció dels objectius i directrius establertes pel cap de la seva unitat.
- Realitzar reunions periòdiques: amb els òrgans superiors, a nivell operatiu amb el personal adscrit al Departament, a nivell transversal dins la corporació i amb la ciutadania en relació a la tramitació d'expedients.
- Col·laborar en l'impuls d'expedients relacionats amb les seves competències.
- Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.
- Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos de la seva especialitat, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial en arquitectura tècnica o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a tècnic/a, segons el que estableixen les directives comunitàries.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 18-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic mitjà - coordinador/a centres educatius 0-3**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A2, classe tècnics mitjans, identificada amb els codi intern **9054** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de coordinador/a de centres educatius 0-3 (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Planificar, impulsar i coordinar, segons les directrius establertes pel Cap del Departament, el desplegament del projecte educatiu de les Escoles Bressol Municipals, i en coordinació amb les direccions de les diferents Escoles i resta de personal tècnic que sigui assignat.
- Planificar, impulsar i coordinar, segons les directrius establertes pel Cap del Departament, la implementació i seguiment dels diferents cursos escolars, establint



- els canals de comunicació i treball amb les direccions dels centres, així com amb les AMPAS i altres administracions dins del seu àmbit competencial.
- Establir els criteris tècnics i activitats a desenvolupar dins del seu àmbit competencial, establint objectius i avaluant-los.
 - Realitzar la planificació de necessitats, així com el seguiment i avaluació de la prestació de les empreses de serveis dins les Escoles Bressol, així com supervisar la gestió administrativa i econòmica dels centres.
 - Avaluar, amb el suport de les direccions dels centres, l'evolució laboral de tots/es els treballadors/es, així com la supervisió i control de la gestió d'horaris, permisos, baixes, faltes d'assistència i puntualitat, vacances, rendiments, etc., comunicant qualsevol incidència al cap del departament de Recursos Humans,
 - Impulsar tots els processos de treball de suport a la gestió del servei dins del seu àmbit competencial, coordinant-se amb els Caps de Departament de la resta de l'Ajuntament, per tal d'assegurar la qualitat en la prestació del propi servei.
 - Planificar, programar i proposar, d'acord amb les directrius del seu superior jeràrquic, els Pressupostos anyals, així com l'impuls i seguiment en la seva execució,
 - Coordinar l'elaboració de la Memòria anyal de les Escoles Bressol, així com elaborar els informes tècnics que siguin establerts pel seu superior jeràrquic,
 - Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició del seu superior jeràrquic

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titol universitari de Grau o Diplomatura de mestre/a d'educació infantil o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 19-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic mitjà - Director/a d'Escola Bressol**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A2, classe tècnics mitjans, identificada amb el codi intern **9055** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Director/a d'Escola Bressol (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Implementar i impulsar, sota la supervisió dels responsables del Departament, tota la política educativa dins del seu àmbit, així com la planificació dels diferents cursos escolars, alineant els recursos humans i econòmics.
- Organitzar i dirigir el Centre educatiu 0-3, aplicant les directrius del Departament d'Educació i Infància, tenint la representació del servei en la relació amb les AMPAS, famílies i representants tècnics d'altres administracions.
- Elaborar i aprovar el Pla Anual i el Projecte Curricular del centre, juntament amb el Coordinador/a Pedagògic/a i l'equip pedagògic, fent el seguiment i avaluant les seves execucions.
- Elaborar, conjuntament amb el Coordinador/a Pedagògic/a, la Memòria anual, així com elaborar els informes pertinents per tal d'avaluar la prestació del servei.
- Atendre a les famílies en totes les qüestions referents al servei.
- Vetllar pel compliment de les normes vigents i la seva correcta aplicació.
- Organitzar i realitzar el seguiment de la gestió administrativa i econòmica del centre, tenint en compte les necessitats i prioritats de l'esmentat centre.
- Programar, coordinar i controlar els treballs i la formació a realitzar pel personal adscrit al seu centre, portant la gestió d'horaris, permisos, baixes, faltes d'assistència i puntualitat, vacances, rendiments, etc., comunicant qualsevol incidència al cap del departament.
- Atenció directe als infants sempre que la situació organitzativa del centre ho requereixi, adequant el seu horari lectiu d'acord amb l'organització del servei.
- Exercir la supervisió i coordinació del correcte funcionament de les empreses de servei, dins el marc dels contractes i convenis.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics.
- Creació i implantació del nou model de Centre educatiu 0-3
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Estar en possessió de la titulació universitària de Grau o Diplomatura de mestre/a d'educació infantil o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 20-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'educador/a social**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, classe tècnics mitjans, identificada amb el codi intern **9082** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'educador/a social, segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Atendre a la ciutadania en l'àmbit de la seva competència.
- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives.
- Diagnosticar, elaborar, seguir i avaluar el Pla d'Intervenció i/o el Programa Socioeducatiu.
- Elaborar i tractar la documentació derivada dels casos individuals, familiars i col·lectius, i gestionar els tràmits que s'acordin.
- Coordinar-se amb diferents professionals de la Xarxa, per realitzar actuacions conjuntes i derivar.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Orientar i donar el suport necessari per a accedir a diferents prestacions, ajuts i serveis.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern, sobre temes propis de la seva competència.
- Programar activitats de dinamització comunitària i projectes preventius.
- Promoure l'organització i la participació de la comunitat i les entitats del territori, per a afavorir la integració social.
- Informar i/o demanar informació per escrit a altres administracions i organismes.
- Facilitar xarxes de relació i treball conjunt entre professionals, serveis, entitats i veïns/ines, i també entre diferents institucions a nivell tècnic.
- Participar en projectes de treball social comunitari.
- Assistir i participar en els actes públics als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial.
- Participar activament en comissions o grups de treball assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin
- Redactar i tractar informes tècnics, estudis, memòries d'activitats, estadístiques, etc.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de Diplomatura o grau en Educació Social, o equivalent, o altre títol de diplomata o títol universitari de grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a Social.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 21-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'educador/a social**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A2, categoria tècnics mitjans, identificada amb el codi intern **3558** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'educador/a social, segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Atendre a la ciutadania en l'àmbit de la seva competència.
- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives.
- Diagnosticar, elaborar, seguir i avaluar el Pla d'Intervenció i/o el Programa Socioeducatiu.
- Elaborar i tractar la documentació derivada dels casos individuals, familiars i col·lectius, i gestionar els tràmits que s'acordin.
- Coordinar-se amb diferents professionals de la Xarxa, per realitzar actuacions conjuntes i derivar.
- Orientar i donar el suport necessari per a accedir a diferents prestacions, ajuts i serveis.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern, sobre temes propis de la seva competència.
- Programar activitats de dinamització comunitària i projectes preventius.
- Promoure l'organització i la participació de la comunitat i les entitats del territori, per a afavorir la integració social.
- Informar i/o demanar informació per escrit a altres administracions i organismes.
- Facilitar xarxes de relació i treball conjunt entre professionals, serveis, entitats i veïns/ines, i també entre diferents institucions a nivell tècnic.
- Participar en projectes de treball social comunitari.
- Assistir i participar en els actes públics als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial.
- Participar activament en comissions o grups de treball assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin
- Redactar i tractar informes tècnics, estudis, memòries d'activitats, estadístiques, etc..



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de Diplomatura o grau en Educació Social, o equivalent, o altre títol de diplomaturat o títol universitari de grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a Social.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 22-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'enginyer/a**, del règim funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitja, identificada amb el codi intern **3571** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'enginyer tècnic industrial, segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis del seu àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar qualsevol tipus de documentació, estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Controlar, supervisar i informar sobre els expedients i les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència tècnica en seu àmbit d'especialització.
- Verificar que els treballs desenvolupats es realitzin correctament i integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar dels riscos que les actuacions municipals puguin suposar pels diferents llocs de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada d'acord amb el seu grup de titulació i nivell professional.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de Grau universitari en l'àmbit de l'enginyeria o enginyeria tècnica.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 23-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'enginyer/a**, del règim funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitja, identificada amb el codi intern **6460** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a de concessions, segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Realització dels informes tècnics derivats del seu àmbit funcional analitzant els projectes tècnics o memòries tècniques aportades, verificant la correcta aplicació de la normativa vigent.
- Coordinació i gestió de la recollida i tractament de residus.
- Coordinació i gestió de campanyes ambientals en relació als residus.
- Realització dels controls inicials, controls periòdics o inspeccions d'ofici i la realització dels informes tècnics corresponents a les concessions de serveis.
- Realització dels informes tècnics i/o inspeccions en els expedients disciplinaris, i en especial els relacionats amb la Neteja Viària (i grafitis).
- Coordinació i Gestió de la Deixalleria.
- Gestió dels inventaris en el seu àmbit.
- Gestió de les queixes i suggeriments en el seu àmbit.
- Gestió de les reclamacions patrimonials en el seu àmbit.
- Atenció al públic i entrevistes de caràcter tècnic amb els promotors de projectes.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada d'acord amb el seu grup de titulació i nivell professional.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de Grau universitari en l'àmbit de l'enginyeria o enginyeria tècnica.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 24-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a de comunicació**, del règim funcionari, grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitja, identificada amb el codi intern **155823** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a de comunicació, segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Dissenyar i elaborar continguts d'informació i comunicació en els diferents formats (guia d'activitats, cartelleria, tríptics, butlletí, notes i convocatòries de premsa, xarxes socials, continguts audiovisuals, cartelleria digital, etc...), així com en les diferents campanyes municipals.
- Orientar i donar suport tècnic als diferents departaments per a l'elaboració de continguts comunicatius en múltiples formats: cartelleria, audiovisual, contingut per a xarxes socials corporatives, que s'adaptin als paràmetres establerts prèviament per la corporació.
- Supervisar el procés d'edició i producció dels materials comunicatius, tot vetllant per la seva qualitat.
- Vetllar per la correcta implementació de la imatge corporativa de l'Ajuntament (símbols distintius, logotips, etc.) als materials produïts.
- Elaborar i difondre materials d'actualització periòdica sobre les diferents activitats que es desenvolupen des del consistori: recercar la informació d'interès municipal, actualitzar la pàgina web municipal, editar el butlletí periòdic municipal, etc
- Organitzar i filtrar la informació de l'interior a l'exterior i viceversa, estant en contacte constant amb el personal i els agents externs implicats: elaborar els reculls de premsa, organitzar rodes de premsa, atendre les demandes dels mitjans de comunicació i els informa dels actes i activitats que es realitzen des de l'ajuntament, etc.:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Donar cobertura comunicativa amb els mitjans de què disposa l'Ajuntament als diferents actes i esdeveniments (activitats ciutadanes, plens i altres actes municipals, etc)
- Donar suport al seu superior jeràrquic en l'establiment del calendari d'actuacions del Departament.
- Donar suport a l'elaboració de la memòria anual, així com elaborar els informes tècnics que siguin establerts pel seu superior jeràrquic.
- Gestió de la contractació externa de serveis i subministraments del Departament de Comunicació, elaborant els informes tècnics necessaris a tal efecte.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició del seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de grau universitari en periodisme, ciències de la informació o equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 25-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a mitjà - formació i ocupació**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, diplomats/des, identificada amb el codi intern **155826** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a de formació i ocupació (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Coordinar, gestionar i seguir accions de formació professionalitzadora.
- Organitzar, seguir i avaluar pràctiques formatives no laborals.
- Portar a terme actuacions de prospecció i captació d'empreses per a la participació a projectes de formació i ocupació.
- Tutoritzar i acompanyar als i les participants durant el procés de recerca de feina i contractació laboral.
- Realitzar accions individuals i/o grupals d'orientació laboral.
- Realitzar accions de suport i dinamització en el procés de recerca de feina.
- Organitzar, impartir i avaluar mòduls formatius de caire ocupacional.
- Coordinar, seguir i avaluar projectes ocupacionals.
- Coordinar-se en les relacions institucionals a l'àmbit de formació i ocupació amb empreses, associacions, altres administracions i/o organismes, etc..
- Estudiar, conèixer i aplicar les tendències del mercat laboral local.
- Portar a terme accions d'intermediació laboral.
- Prestar assessorament dins del seu àmbit de competència.
- Redactar informes i elaborar documents, memòries, estadístiques, etc., dins el seu àmbit.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integren els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, diplomatura, o títol d'enginyeria tècnica, arquitecte tècnic, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 26-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a mitjà - tècnic/a de joventut** del règim funcional, grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, diplomats/des, identificada amb el codi intern **34366** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a de joventut (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Estudiar i detectar les necessitats en matèria de joventut, per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques de joventut a desenvolupar.
- Elaborar i implementar els plans locals en matèria de polítiques de joventut, gestionant els serveis necessaris per la seva execució.
- Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en l'àmbit de joventut.
- Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social i econòmica del municipi.
- Desenvolupar, programar i executar les línies d'actuació recollides del Pla d'Actuació Municipal en matèria de Joventut.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Gestionar, seguir i controlar la tramitació d'expedients del seu àmbit de treball, proposant, si s'escau, totes les mesures que signifiquin una millora de la gestió.
- Establir procediments per aconseguir recursos econòmics mitjançant la sol·licitud de subvencions d'altres administracions i/o entitats.
- Elaborar el pressupost anual de despeses, ingressos del seu àmbit, així com controlar l'execució del mateix.
- Celebrar com a representant tècnic de l'ajuntament, reunions amb ciutadans i ciutadanes, institucions, empreses i entitats, consells, cercant relacions de col·laboració en matèries pròpies del seu àmbit de treball.
- Fiscalitzar l'execució dels contractes de prestació de serveis que afectin al seu àmbit de treball.
- Elaborar la memòria anual del seu àmbit.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, diplomatura, o títol d'enginyeria tècnica, arquitecte tècnic, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 27-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a mitjà - organització i gestió de serveis ambientals**, del règim funcional, grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, diplomats/des, identificada amb el codi intern **155809** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a d'organització i gestió de la Oficina de Serveis Ambientals (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Vetllar per l'acompliment de les polítiques de sostenibilitat de Sant Feliu de Llobregat.
- Dinamitzar la participació del teixit social en accions a favor de la sostenibilitat local.
- Sensibilitzar la ciutadania de Sant Feliu i promoure la cultura de la sostenibilitat.
- Fomentar el valor de la sostenibilitat en les activitats econòmiques de la ciutat i reduir l'impacte de les mateixes.
- Impulsar iniciatives d'ambientalització interna a l'Ajuntament per a reduir el seu impacte i donar bon exemple a la ciutadania.
- Treballar en xarxa amb altres organismes locals i supralocals.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, diplomatura, o títol d'enginyeria tècnica, arquitecte tècnic, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 28-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a mitjà - tècnic/a de mobilitat**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, identificada amb el codi intern **3798** a la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Tècnic/a de mobilitat (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Desenvolupar les actuacions previstes a la planificació estratègica municipal respecte la mobilitat, supervisar i informar la seva revisió quan pertorqui i redactar els projectes que se'n puguin derivar.
- Elaborar i redactar estudis, informes i resolucions tècniques pròpies de l'àmbit de mobilitat i transport.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de mobilitat i transport, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
- Redactar projectes d'intervenció a la via pública motivats pels estudis sobre la mobilitat i accessibilitat que es duguin a terme.
- Analitzar i desenvolupar les propostes de convenis diversos que ens arriben d'altres administracions o ens col·laboradors en matèria de mobilitat.
- Dirigir i gestionar projectes externs, supervisant la seva redacció des de l'inici i controlant les direccions d'obra externes, per tal de garantir la qualitat del projecte i el correcte desenvolupament de les obres a nivell de terminis i pressupost.
- Redactar plecs de bases per a la contractació d'obres i assistències tècniques.
- Avaluar les ofertes dels procediments de contractació que es tramiten pel procediment de concurs i proposar l'adjudicatari.
- Representar l'organització davant institucions i col·lectius en els continguts i activitats pròpies del seu àmbit de competència.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, diplomatura, o títol d'enginyeria tècnica, arquitecte tècnic, o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 29-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **2 places de la categoria de treballador/a social**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A2, categoria tècnica mitjana, identificades amb els codis interns **3549 i 9083** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Treballador/a social (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directe a l'usuari/ària o la seva família.
- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Informació, orientació i assessorament en relació als serveis, recursos i prestacions existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars a les quals hi puguin tenir accés.
- Atendre la població i ajudar-los a desenvolupar les seves capacitats de manera que els permeti resoldre les seves dificultats personals i/o familiars concretes.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals del seu equip
- Tramitació i seguiment dels recursos i prestacions que requereixin de la seva intervenció
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i serveis municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família
- Tramitació de propostes de derivació als serveis socials especialitzats i amb altres serveis municipals, d'acord amb els altres membres del seu equip, així com el seu seguiment i el suport posterior als processos d'incorporació social.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau o diplomatura en treball social o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català, que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 30-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **4 places de la categoria de treballador/a social**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, categoria tècnica mitjana, identificades amb els codis interns **9084, 3575, 155829 i 3586** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de Treballador/a social (A2), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directe a l'usuari/ària o la seva família.
- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Informació, orientació i assessorament en relació als serveis, recursos i prestacions existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars a les quals hi puguin tenir accés.
- Atendre la població i ajudar-los a desenvolupar les seves capacitats de manera que els permeti resoldre les seves dificultats personals i/o familiars concretes.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals del seu equip
- Tramitació i seguiment dels recursos i prestacions que requereixin de la seva intervenció
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i serveis municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família
- Tramitació de propostes de derivació als serveis socials especialitzats i amb altres serveis municipals, d'acord amb els altres membres del seu equip, així com el seu seguiment i el suport posterior als processos d'incorporació social.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau o diplomatura en treball social o equivalent, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 31-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **8 places de la categoria d'administratiu/va**, del règim funcional, grup de classificació C, subgrup C1, escala administració general, sotsescala administrativa, identificades amb els codis interns **3506, 3673, 3667, 3820, 3606, 6210, 3618 i 3788** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'administratiu/va (C1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.

- Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria.
- Tramitar els expedients i fer un seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels seus superiors.
- Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Realitzar el seguiment de l'execució pressupostària, determinar possibles desviacions i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
- Tramitar la documentació necessària per tal d'establir convenis de col·laboració amb altres organismes i institucions.
- Oferir suport administratiu als tècnics de l'àmbit que ho requereixin.

2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar fulls de càlcul, bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.

- Realitzar fulls de càlcul, bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Fer un recull i seleccionar les dades rellevants per tal de traslladar-ho al seu superior jeràrquic per a la elaboració de la memòria anual del servei.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius.
- Arxivar i classificar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.

3. Atenció al públic.

4. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada d'acord amb el seu nivell de titulació i grup de classificació professional.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 32-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - administratiu/va**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **3634** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'administratiu/va (C1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
 - Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria.
 - Tramitar els expedients i fer un seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels seus superiors.
 - Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
 - Realitzar el seguiment de l'execució pressupostària, determinar possibles desviacions i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
 - Tramitar la documentació necessària per tal d'establir convenis de col·laboració amb altres organismes i institucions.
 - Oferir suport administratiu als tècnics de l'àmbit que ho requereixin.
2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar fulls de càlcul, bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Realitzar fulls de càlcul, bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Fer un recull i seleccionar les dades rellevants per tal de traslladar-ho al seu superior jeràrquic per a la elaboració de la memòria anual del servei.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius.
- Arxivar i classificar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.

3. Atenció al públic.

4. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada d'acord amb el seu nivell de titulació i grup de classificació professional.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 33-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar d'esports**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **3808** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar d'esports (C1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Promoure, fomentar i potenciar les activitats físiques i esportives.
- Elaborar programes i activitats adequades als i les usuaris del municipi i facilitar espais per fer-ne possible el desenvolupament, d'acord amb les directrius del superior jeràrquic.
- Participar del disseny, dinamització i desenvolupament d'iniciatives, activitats i projectes vinculats al seu àmbit competencial.
- Portar a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat.
- Atendre i informar als i les ciutadanes.
- Gestionar els recursos assignats a les diferents actuacions (materials, humans i econòmics).
- Gestionar la comunicació interna i externa en relació amb l'activitat física i l'esport.
- Seguir i avaluar les activitats físiques i esportives executades, així com supervisar i gestionar a nivell operatiu les instal·lacions i equipaments esportius.
- Establir relacions amb les entitats esportives municipals, centres escolars, consells esportius i amb empreses del sector per al desenvolupament de les activitats esportives que es gestionen.
- Elaborar l'inventari dels materials disponibles i elevar propostes de disponibilitats dels útils futurs.
- Oferir suport als tècnics i col·laborar en l'elaboració de documents, memòries, indicadors, etc..
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 34-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **13 places de la categoria administrativa - educador/a d'escola bressol**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **3593, 155771, 155775, 3805, 155778, 9066, 155808, 3585, 3536, 3597, 155827, 3740 i 3542** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'educador/a d'escola bressol (C1), segons consta al Catàleg de llocs de treball vigent de l'Ajuntament, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als i a les infants
- Portar a terme tasques docents a l'alumnat de les Escoles Bressol del municipi
- Elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixin en el projecte educatiu de centre
- Preparar, programar, portar a terme i avaluar les diferents activitats educatives.
- Elaborar informes, memòries d'activitats, i altres documents de naturalesa similar.
- Treballar hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements, aprenentatge i acompanyament emocional amb els infants
- Assumir la responsabilitat de vetllar pel benestar i per la neteja dels i de les infants, del manteniment de l'ordre a les aules, de l'ordre els materials, etc.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Atendre i informar a les famílies de l'alumnat.
- Acompanyar els processos i adquisició dels hàbits, capacitats i competències dels infants
- Promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de tècnic/a Superior en Educació Infantil o titulació equivalent o títol de Grau de Mestre en Educació Infantil, o Diplomatura de Mestre Especialitat en Educació Infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 35-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - redactor/a editor/a**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **6202** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de redactor/a editor/a amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Dissenyar i elaborar els continguts d'informació i comunicació en els diferents formats establerts pel responsable tècnic del departament (guia d'activitats, sms, cartells, tríptics, butlletí, notes i convocatòries de premsa, etc...), així com en les diferents campanyes municipals,
- Donar suport al seu superior jeràrquic en l'establiment del calendari d'actuacions del Departament,
- Donar cobertura informativa als diferents actes i esdeveniments establerts pel seu superior jeràrquic,
- Realitzar treballs d'autoedició i fotogràfics de les diferents accions de comunicació,
- Fer el seguiment i control de qualitat de les publicacions realitzades per les diferents empreses contractades pel Departament,
- Donar suport a l'elaboració de la Memòria anyal, així com elaborar els informes tècnics que siguin establerts pel seu superior jeràrquic,
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 36-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **2 places de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de biblioteca**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificades amb els codis interns **3699 i 3799** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de biblioteca amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Localitzar, classificar i ordenar el fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts.
- Atendre i informar a les persones usuàries del servei.
- Garantir el manteniment de l'ordre i el silenci a les sales de lectura i consulta.
- Elaborar, reproduir i ordenar fitxes i documentació.
- Realitzar el procés de préstec, gestionar les reserves i els terminis de retorn.
- Controlar i reservar les sales, instal·lacions i recursos disponibles a l'equipament.
- Participar en activitats de dinamització, promoció i difusió de lectura.
- Proporcionar visibilitat i difondre la biblioteca a les xarxes socials.
- Col·laborar en la organització del treball intern.
- Gestionar mailings i bases de dades.
- Oferir suport als tècnics i col·laborar en l'elaboració de documents, memòries, indicadors, etc..
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 37-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de comunicació**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **6203** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de comunicació amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Dissenyar i elaborar els continguts d'informació i comunicació en els diferents formats establerts pel responsable tècnic del Departament (guia d'activitats, sms, cartells, tríptics, butlletí, notes i convocatòries de premsa, xarxes socials, continguts audiovisuals, etc...), així com en les diferents campanyes municipals



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Donar suport al seu superior jeràrquic en l'establiment del calendari d'actuacions del Departament,
- Donar cobertura informativa als diferents actes i esdeveniments establerts pel seu superior jeràrquic,
- Realitzar treballs d'autoedició i fotogràfics de les diferents accions de comunicació,
- Fer el seguiment i control de qualitat de les publicacions realitzades per les diferents empreses contractades pel Departament,
- Donar suport a l'elaboració de la memòria anual, així com elaborar els informes tècnics que siguin establerts pel seu superior jeràrquic,
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició del seu superior jeràrquic

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 38-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de cultura**, del règim funcional, grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, tècnics/ques especialistes, identificada amb el codi intern **3678** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de cultura amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Participar del disseny, dinamització i desenvolupament d'iniciatives, activitats i projectes vinculats al seu àmbit competencial.
- Implementar i desenvolupar projectes i actuacions.
- Portar a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat.
- Contactar i col·laborar amb proveïdors, companyies, entitats, associacions, etc..
- Atendre i informar als i les ciutadanes.
- Dinamitzar les activitats que es duen a terme a les diverses instal·lacions culturals del municipi.
- Elaborar materials i continguts de suport a la difusió, la realització i la prestació de serveis, programes i projectes dins l'àmbit cultural.
- Gestionar el material i els recursos necessaris per a la realització de les activitats i esdeveniments a portar a terme.
- Oferir suport als tècnics i col·laborar en l'elaboració de documents, memòries, indicadors, etc..
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 39-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de gestió del coneixement**, del règim funcional, grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics/ques auxiliars, identificada amb el codi intern **9073** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de gestió del coneixement amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Donar suport en els processos d'execució pel desplegament dels projectes tecnològics i de gestió del coneixement i qualitat.
- Donar suport als projectes de millora organitzativa i reenginyeria de processos, dinamitzant els grups de treball, així com documentant tots aquestes projectes,
- Redactar els procediments analitzats a través dels equips de reenginyeria de processos, així com elaborar els circuits, per a la seva parametrització en el programa de gestió d'expedients corporatiu.
- Realitzar el seguiment dels contractes de serveis i subministrament de la Unitat, així com la preparació, seguiment i justificació de tota la documentació relacionada amb subvencions, convenis i qualsevol altre expedient de la Unitat.
- Realitzar les tasques de suport i formació dels usuaris/es.
- Implementar i desenvolupar projectes i actuacions.
- Portar a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat.
- Atendre i informar als i les ciutadanes.
- Oferir suport als tècnics i col·laborar en l'elaboració de documents, memòries, indicadors, etc..
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 40-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de gestió econòmica**, del règim funcionarial, grup de classificació C, subgrup C1, de l'escala d'administració general, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **3670** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de gestió econòmica amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Realitzar tasques auxiliars de control de l'estat d'execució del pressupost tant d'ingressos com de despeses.
- Realitzar tasques auxiliars de control dels indicadors de L'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i període mig de pagament als proveïdors.
- Realitzar càlculs, tramitar expedients i redactar documents relatius a la gestió econòmica municipal.
- Donar suport administratiu a les activitats de planificació dels escenaris pressupostaris, i d'elaboració d'estudis per valorar l'impacte econòmic de les actuacions públiques i dels costos i beneficis corresponents.
- Col·laborar en l'elaboració, tramitació, execució i seguiment de la documentació relativa a la gestió pressupostària i la relativa, si escau, a les modificacions pressupostàries.
- Donar suport administratiu a les activitats d'informes i estudis econòmics i d'informes financers.
- Introduir, gestionar i arxivar dades per tal de controlar i informar les unitats i persones interessades sobre la situació dels expedients d'àmbit econòmic.
- Col·laborar en les activitats de gestió del control, inspecció i tutela financera de les entitats públiques i privades que estiguin sota la supervisió dels organismes respectius.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada d'acord amb el seu grup de classificació i nivell professional.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 41-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar d'equipaments**, del règim funcionarial, grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, tècnics/ques especialistes, identificada amb el codi intern **3754** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar d'equipaments amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Treball de camp sobre l'estat dels equipaments adscrits al servei d'equipaments amb l'objectiu de garantir el seu correcte funcionament.
- Coordinació amb Manteniment de la Ciutat per impulsar les accions de conservació, reparació i millora que correspongui als equipaments, fiscalitzant la seva execució.
- Detecció d'incidències i desperfectes en el patrimoni municipal, i l'impuls de la seva reclamació a les companyies d'assegurances.
- Revisió i actualització, si escau, del clauer de seguretat dels edificis municipals, d'acord amb el protocol de funcionament aprovat.
- Supervisió de la facturació de telefonia: validació de factures, gestió d'incidències, reclamació per disconformitat.
- Aplicació dels criteris per l'accés segur als edificis municipals: gestió d'alarmes d'intrusió i incendi, aplicació del protocol d'assignació de codis d'alarmes, revisions d'elements de seguretat passiva (extintor, BIEs,...).
- Seguiment operatiu del sistema de claus electròniques als edificis municipals: control d'incidències, depuració, anàlisi d'usos, establiment d'horaris, programació claus, manteniment bombins, ...).
- Depuració i actualització de dades de les fitxes d'edificis als sistemes d'informació corresponents.
- Seguiment del servei de vènding als equipaments municipals i supervisió dels drets i obligacions del contracte.
- Seguiment de la telemesura dels consums d'aigua, gas i electricitat dels edificis municipals.
- Treball de camp per validar el grau d'acompliment de les obligacions de tercers, derivades de concessions i/o convenis vigents.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició del seu superior jeràrquic



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 42-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar d'informació de base**, del règim funcional, grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics/ques auxiliars, identificada amb el codi intern **3628** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar d'informació de base amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Portar a terme tasques d'informació gràfica i alfanumèrica del cadastre.
- Mantenir la cartografia cadastral, actualitzant la informació cartogràfica parcel·l·lària digitalitzada.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Actualitzar la cartografia digitalitzada segons les actuacions que es produeixen en la gestió alfanumèrica del cadastre.
- Portar a terme el manteniment del plànol de la ciutat.
- Portar a terme tasques d'informació alfanumèrica de caràcter general (persones, carrerers, codificadors...)
- Oferir suport en el desplegament de convenis amb organismes en relació amb processos d'intercanvi d'informació.
- Mantenir dades tributàries i tota aquella informació necessària per al càlcul de padrons, etc..
- Oferir suport en les actuacions contínues de caràcter general per homogeneïtzar els processos d'explotació de la informació de base i normalitzar nuclis d'informació relacionats amb les persones i el territori.
- Oferir suport als tècnics i col·laborar en l'elaboració de documents, memòries, indicadors, etc..
- Atendre i informar al públic.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 43-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria administrativa - tècnic/a auxiliar de gestió documental**, del règim funcionarial, grup de classificació C, subgrup C1, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnics/ques auxiliars, identificada amb el codi intern **9074** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de tècnic/a auxiliar de gestió documental amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Administrar el quadre de classificació corporatiu (QdC)
- Identificar, analitzar i aplicar directius de gestió documental a tota la documentació, independent del seu suport o format, i del seu cicle de vida
- Homogeneïtzar els criteris de classificació, ordenació i descripció dels documents, aconseguint la seva recuperació ràpida i eficaç.
- Ordenar, classificar i racionalitzar la documentació electrònica de les carpetes corporatives dels departaments
- Aplicar polítiques i criteris de disposició, establint quina documentació s'elimina o es transfereix.
- Participar en l'anàlisi, revisió i descripció dels procediments, aplicant criteris de gestió documental.
- Elaborar propostes de protocol d'actuació per a la gestió documental de documentació de titularitat municipal, com addenda als contractes de serveis.
- Actualitzar i revisar de les taules d'avaluació i tria de la documentació, que estan vinculades a cada sèrie del QdC, per poder després crear les polítiques del Gestor de Documents
- Dotar de contingut el diccionari del Gestor de Documents amb les tipologies documentals i les sèries del QdC, definint per a cada tipologia documental les seves metadades generals i específiques.
- Participar i donar suport a l'auditoria en matèria de protecció de dades
- Participar i donar suport en el projecte d'implantació de la política municipal de rols
- Coordinar processos massius de digitalització de documentació
- Gestionar i coordinar les transferències de documentació de l'Ajuntament

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic segons el que determina l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o titulacions equivalents, segons la normativa vigent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 44-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **3 places de la categoria auxiliar administrativa - auxiliars administratius/ves**, del règim funcional, grup de classificació C, subgrup C2, escala d'administració general, subescala auxiliar, identificades amb els codis interns **155773, 155831 i 155836** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar administratiu/va amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
- Realitzar tasques de suport administratiu pel funcionament diari de l'àmbit.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació)

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 45-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria auxiliar administrativa - auxiliars administratiu/va**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C2, categoria encarregat personal qualificat d'oficis, identificada amb el codi intern **3813** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar administratiu/va amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
- Realitzar tasques de suport administratiu pel funcionament diari de l'àmbit.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació)

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o titulació equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 46-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria auxiliar administrativa - auxiliar tècnic de logística i protocol**, del règim funcional, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, auxiliars tècnics, grup de classificació C, subgrup C2, identificada amb els codi intern **3796** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar tècnic de logística i protocol (C2) amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Suport administratiu a totes les tasques de protocol (guions dels actes, agendes d'actes i presència de l'alcalde/ssa i regidors i regidores).
- Suport al responsable de Protocol pel que fa al muntatge i coordinació de tot tipus d'actes, siguin de caire intern o públic.
- Seguiment de les comandes del material que sigui necessari per al bon desenvolupament dels actes.
- Assistència i suport, si cal, als actes als que estem convidats per part d'altres institucions o entitats, dins del terme municipal.
- Reunions setmanals amb el responsable de Protocol per coordinar tots els temes relatius a aquesta vessant.
- Assistència i gravacions de les sessions dels Plens de l'Ajuntament i del Consell Escolar Municipal.
- Atenció al públic/visites com a "filtre" d'alcaldia.
- Atenció parelles per inici d'expedients de casaments civils.
- Responsable del personal i de tots els processos de casaments civils el dia de la seva celebració, sigui a l'Ajuntament o al Palau Falguera.
- Control, seguiment, compres, i a vegades preparació i lliurament, de les comandes de material d'oficina dels edificis municipals
- Atenció als comercials d'empreses proveïdores en matèria de: paper, sobres, material d'oficina, màquines expenedores, fonts d'aigua...
- Validació de factures de material d'oficina i protocol
- Control, transport i muntatge de l'equip de so mòbil.
- Control dels materials disposats en els armaris i magatzems de l'Ajuntament i de la Sala Ibèria.
- Destrucció de la documentació que li sigui encomanada.
- Notificacions urgents i/o caire especial que li siguin encomanades per l'Alcaldia.
- Altres funcions necessàries per portar a terme l'objectiu del servei.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o titulació equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge,



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 47-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria auxiliar administrativa - auxiliar tècnic de logística i protocol**, del règim funcional, escala d'administració general, sotesca auxiliar, grup de classificació C, subgrup C2, identificada amb el codi intern **9077** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar tècnic de logística i protocol (C2) amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Suport administratiu a totes les tasques de protocol (guions dels actes, agendes d'actes i presència de l'alcalde/ssa i regidors i regidores).
- Suport al responsable de Protocol pel que fa al muntatge i coordinació de tot tipus d'actes, siguin de caire intern o públic.
- Seguiment de les comandes del material que sigui necessari per al bon desenvolupament dels actes.
- Assistència i suport, si cal, als actes als que estem convidats per part d'altres institucions o entitats, dins del terme municipal.
- Reunions setmanals amb el responsable de Protocol per coordinar tots els temes relatius a aquesta vessant.
- Assistència i gravacions de les sessions dels Plens de l'Ajuntament i altres òrgans col·legiats o espais de treball municipals
- Atenció al públic/visites com a "filtre" d'alcaldia.
- Atenció parelles per inici d'expedients de casaments civils.
- Responsable del personal i de tots els processos de casaments civils el dia de la seva celebració, sigui a l'Ajuntament o al Palau Falguera.
- Control, seguiment, compres, i a vegades preparació i lliurament, de les comandes de material d'oficina dels edificis municipals



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Atenció als comercials d'empreses proveïdores en matèria de: paper, sobres, material d'oficina, màquines expenedores, fonts d'aigua...
- Validació de factures de material d'oficina i protocol i documents "a justificar".
- Control, transport i muntatge de l'equip de so mòbil.
- Control dels materials disposats en els armaris i magatzems de l'Ajuntament i de la Sala Ibèria.
- Destrucció de la documentació que li sigui encomanada.
- Notificacions urgents i/o caire especial que li siguin encomanades per l'Alcaldia.
- Altres funcions necessàries per portar a terme l'objectiu del servei.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 48-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria auxiliar tècnics - Oficial 2a paleta**, del règim funcional, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, auxiliars tècnics, grup de classificació C, subgrup C2, identificada amb el codi intern **3791** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'Oficial segona paleta (C2) amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Conèixer i mantenir-se actualitzat, en les normes de l'ofici de paleta així com en el coneixement de les eines, maquinària, materials i sistemes actuals d'aquest ofici.
- Realitzar tasques de manteniment, control i inspecció dels equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del coordinador/a o empleat en qui delegui.
- Executar tasques de càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres en col·laboració amb el personal que li sigui assignat a l'equip, amb els vehicles que se li siguin assignats.
- Organitzar el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment quan s'escau.
- Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant tot recercant solucions i exercint la capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaçes als problemes, situacions, i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats i realitzar tasques de manteniment pròpies d'usuari de la maquinària, vehicles i eines que estiguin al seu abast.
- Altres tasques de suport al Servei de Manteniment de la Ciutat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català, que es correspon amb el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat intermedi de català (B2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 49-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria subalterna - auxiliar informació**, del règim funcional, escala d'administració general, sotsescala subalterna, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3631** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar d'informació en instal·lació municipal, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Informar al ciutadà/na sobre les activitats pròpies dels departaments ubicats en el propi edifici, així com dels serveis i altres temes relacionats que donen aquests departaments,
- Donar suport en la primera acollida i informació a l'usuari de les activitats que es desenvolupen en el propi edifici, així com la gestió de les visites en els serveis que així ho requereixin,
- Gestionar les peticions de reserva dels espais comuns del propi edifici,
- Realitzar tasques de control d'accessos i gestió de les claus de les diferents sales, aules i altres espais, així com suport general al desenvolupament de les exposicions i actes que es duguin a terme (venda d'entrades, gestió inscripcions, etc...),
- Organitzar, controlar i gestionar el magatzem de cada edifici, organitzant l'inventari d'existències, així com controlar el lliurament i recollida de material que sigui cedit,
- Donar suport en el muntatge, desmuntatge i neteja de les diferents sales, aules i altres espais on es desenvolupin les diferents activitats,
- Actualitzar, amb les directrius del seu superior jeràrquic, els panells indicadors, cartellera i altres elements de senyalètica,
- Realitzar tasques de primer manteniment i reparacions del propi edifici (canviar bombetes, fluorescents, poms, arranjar cisternes, etc...),
- Tramitar les peticions de reparacions o manteniment que depenguin del Servei Manteniment Ciutat, així com controlar les existències d'estris i elements que permeten aquest manteniment,
- Rebre, controlar i distribuir documents i correspondència dels diferents departaments, així com realitzar tasques de reproducció i enquadernació.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 50-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria personal d'oficis - auxiliar d'instal·lacions**, del règim funcional, escala d'administració especial, serveis especials, comeses especials, personal d'oficis, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3749** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar d'instal·lacions - Equip d'intervenció en equipaments, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Netejar els espais exteriors accessibles (patis escolars) de manera diària i netejar les canal·lacions i els embornals de manera periòdica. Trasllat i extracció dels contenidors d'escombraries generades a la cuina.
- Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions d'enllumenat, calefacció, aigua sanitària i xarxes d'evacuació d'aigües residuals i pluvials.
- Reparar els errors o deficiències en les instal·lacions descrites que es troben dins de les seves atribucions. En els casos que no sigui possible, avisar el Servei de Manteniment de la Ciutat, mitjançant els canals habilitats, per a la reparació oportuna.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Vetllar per un ús adequat de les instal·lacions i dels adequats consums energètics i d'aigua de tot l'equipament.
- Trasl·lat intern de mobles (cadires, taules, prestatges...) i ordinadors per canvis organitzatius.
- Atenció inicial a l'usuari de les instal·lacions municipals i als serveis d'inspeccions i manteniment externs.
- Obertura i tancament de les portes i control en l'accés a l'escola en els moments d'entrada i sortida dels alumnes.
- Suport administratiu a l'equip docent i, si s'escau, en el trasllat de documents dins de l'escola o fora, però en el municipi.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 51-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria personal d'oficis - auxiliar d'instal·lacions**, del règim laboral, categoria personal d'oficis no qualificat, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3650** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar d'instal·lacions - Equip d'intervenció en equipaments, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Netejar els espais exteriors accessibles (patis escolars) de manera diària i netejar les canals i els embornals de manera periòdica. Trasllat i extracció dels contenidors d'escombraries generades a la cuina.
- Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions d'enllumenat, calefacció, aigua sanitària i xarxes d'evacuació d'aigües residuals i pluvials.
- Reparar els errors o deficiències en les instal·lacions descrites que es troben dins de les seves atribucions. En els casos que no sigui possible, avisar el Servei de Manteniment de la Ciutat, mitjançant els canals habilitats, per a la reparació oportuna.
- Vetllar per un ús adequat de les instal·lacions i dels adequats consums energètics i d'aigua de tot l'equipament.
- Trasllat intern de mobles (cadires, taules, prestatges...) i ordinadors per canvis organitzatius.
- Atenció inicial a l'usuari de les instal·lacions municipals i als serveis d'inspeccions i manteniment externs.
- Obertura i tancament de les portes i control en l'accés a l'escola en els moments d'entrada i sortida dels alumnes.
- Suport administratiu a l'equip docent i, si s'escau, en el trasllat de documents dins de l'escola o fora, però en el municipi.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 52-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria subalterna - notificador/a**, del règim funcional, escala administració general, sotsescala subalterna, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3643** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de notificador/a, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Suport logístic a l'aparell administratiu
- Distribució del correu intern i comunicacions electròniques
- Distribució de documentació i paqueteria als edificis i/o equipaments municipals
- Distribució de petit material
- Gestió de les notificacions i comunicacions externes
- Servei de reprografia, digitalització i relacionats de gran volum
- Recollir, obrir i distribuir el correu extern.
- Assistència i gravacions de les sessions dels Plens de l'Ajuntament i altres òrgans col·legiats o espais de treball municipals
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 53-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria personal d'oficis - peó de l'equip d'intervenció a la via pública**, del règim laboral, categoria personal d'oficis no qualificat, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3681** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de peó de l'equip d'intervenció a la via pública, amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Conèixer i mantenir-se actualitzat en les normes del seu ofici.
- Auxiliar als oficials i executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i manteniment de l'ordre i neteja en l'entorn de l'actuació.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com vetllar pel seu estat de conservació.
- Utilitzar adequadament i tenir cura del bon manteniment dels vehicles, instal·lacions i utilitatge, que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
- Desenvolupar altres tasques de suport a la Unitat de Manteniment de la Ciutat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

Procés selectiu 54-CM-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça d'Oficial primera electricista**, del règim laboral, categoria administrativa, grup de classificació C1, identificada amb el codi intern **9104** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'Oficial primera electricista (C1), amb les funcions pròpies d'aquest lloc:

- Realitzar tasques de manteniment, control i inspecció de les instal·lacions, equipaments municipals i de la via pública i instal·lacions d'enllumenat públic sota les indicacions del Coordinador o empleat en qui delegui.
- Executar tasques de càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres en col·laboració amb el personal que li sigui assignat a l'equip, amb els vehicles que se li siguin assignats.
- Organitzar el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment quan s'escau.
- Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant tot recercant solucions i exercint la capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions, i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats i realitzar tasques de manteniment pròpies d'usuari de la maquinària, vehicles i eines que estiguin al seu abast.
- Conèixer, i mantenir-se actualitzat, en els normes de l'ofici d'electricitat així com en el coneixement de les eines, materials i sistemes actuals d'aquest ofici.
- Desenvolupar altres tasques de suport al Servei de Manteniment de la Ciutat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de Batxillerat, titulació en cicles formatius de grau superior en electricitat o electrònica, o equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català, que es correspon amb el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que es regeix per la base general vuitena.

La presentació i acreditació de mèrits es farà atenent a allò establert a la base general setena, apartat 3.2

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i vuitena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat intermedi de català (B2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Annex II

BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS DE PLACES INCLOSES A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL (CONCURS OPOSICIÓ)

Procés selectiu 01CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - arquitecte/a**, del règim funcionarial, grup de classificació A, subgrup A1, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, classe tècnics superiors, identificada amb el codi intern **3557** a la plantilla de funcionaris/es de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'Arquitecte (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Elaborar estudis, informes tècnics, projectes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Dirigir i realitzar el seguiment tècnic d'iniciatives (pròpies o de tercers) relatives a: obres, intervencions de rehabilitació, restauració i manteniment.
- Col·laborar en marc de les competències pròpies: amb serveis municipals, amb competències de tramitació, contractació i transparència, amb altres serveis de l'Ajuntament, amb altres administracions i organismes públics i amb organismes privats, si s'escau.
- Responsabilitzar-se de les iniciatives assignades, en funció dels objectius i directrius establertes pel cap del Departament/unitat
- Realitzar reunions periòdiques: amb els òrgans superiors, a nivell operatiu amb el personal adscrit al Departament, a nivell transversal dins la corporació i amb la ciutadania en relació a la tramitació d'expedients.
- Col·laborar en l'impuls d'expedients relacionats amb les seves competències.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació universitària oficial en arquitectura o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, segons el que estableixen les directives comunitàries.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòriques i teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició (18 punts)

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Aquesta fase constarà de les proves següents:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrica

Aquesta prova, de caràcter obligatori, consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,10 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 6 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

2.1.2 Segona prova. Prova teòrico-pràctica. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 12 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Per a la realització de les proves es podran utilitzar programes informàtics adequats que proporcionarà l'Ajuntament.

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 12 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

Per a la superació de les proves identificades caldrà obtenir una **puntuació mínima de 8 punts**, resultant de la suma dels resultats de les proves teòrica i teòrico-pràctiques. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits (12 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Tercera. Temari específic

1. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
2. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme a Catalunya.
3. El planejament territorial general, parcial i sectorial de Catalunya. Relació entre el planejament territorial i el planejament urbanístic. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació del sòl. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
4. Instruments de planejament urbanístic general i derivat. Tipologia i funcions. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.
5. Principals característiques del planejament urbanístic general de Sant Feliu de Llobregat. El Pla Territorial Metropolità de Barcelona i el Pla General Metropolità de Barcelona. El pla especial del catàleg de patrimoni històric de Sant Feliu de Llobregat. El règim de protecció del Parc Natural de la Serra de Collserola i del Parc Agrari del Baix Llobregat. Nomenclàtor i sistema viari de Sant Feliu de Llobregat.
6. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic
7. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
8. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
9. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
10. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. Les llicències d'obres majors i d'obres menors: requisits i procediment per l'atorgament. Les comunicacions prèvies i els assabentats d'obres.
11. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les. Les llicències de primera ocupació. Requisits i procediment per a l'atorgament.
12. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
13. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris. Projectes d'equipaments públics municipals.
14. El Pla Local de l'Habitatge de Sant Feliu de Llobregat 2017-2022.
15. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

16. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
17. El projecte d'obres locals. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
18. La Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Tipologies de contractes. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
19. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació responsabilitats.
20. Normativa sobre accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.
21. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.
22. Accions en l'edificació. Classificació de les accions. Accions gravitatòries i sobrecàrregues d'ús. Sobrecàrrega de neu. Accions del vent. Pressions al terreny de cimentació.
23. Cobertes. Construcció, patologies, manteniment i conservació en un edifici historicoartístic. Les humitats en un edifici historicoartístic. Diversos tipus de patologies. Humitats de capil·laritat, condensacions i filtracions. Condicions tèrmiques en els edificis. Normativa sobre aïllament tèrmic: definicions, classificació climàtica, requeriments exigibles i verificació. Tipus d'aïllaments tèrmics més habituals en edificació. Lloc de col·locació més idoni.
24. Gestió de projectes. Noves metodologies de gestió integral d'edificis i infraestructures. Metodologia Building Information Modelling (BIM)

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Procés selectiu 02CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - professor/a de l'escola de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics/ques superiors, identificada amb el codi intern **3528** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada associada a aquesta plaça és del 100%.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el professor/a de música (A1), segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Impartir classe d'instrument en grup, llenguatge musical (de 3 a 16 anys i Adults)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de pedagogia (instrument piano), o equivalent. De manera complementària, caldrà aportar certificació acadèmica de la titulació concreta associada a l'especialitat i instrument requerit
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòriques i teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teòricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de les proves següents:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrica

Aquesta prova, de caràcter obligatori, consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,10 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 6 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

2.1.2 Segona prova. Prova teòrico-pràctica. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 12 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Entre d'altres es podran contemplar supòsits pràctics de docència musical, pràctica d'instrument si escau, o altres proves teòrico-pràctiques que permetin evidenciar l'adequació de les persones candidates al desenvolupament de les funcions identificades

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Aquest prova es puntuarà de 0 a 12 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

Per a la superació de les proves identificades caldrà obtenir una **puntuació mínima de 8 punts**, resultant de la suma dels resultats de les proves teòrica i teòrico-pràctiques. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada **màxima de 12 punts**

Tercera. Temari específic

01. El marc legal de l'ensenyament musical, de les escoles de música municipals a Catalunya. Decret de la Generalitat d'escoles de música i dansa.
02. Principals mètodes d'iniciació a la música i pedagogia musical.
03. L'escola de música com a impulsora de la vida cultural local.
04. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs.
05. L'avaluació. Objectius, metodologia i criteris d'avaluació del llenguatge musical /instrument i/o matèria que s'ha d'impartir. Proves d'accés a estudis de grau professional.
06. El professor/professora tutor. L'acció tutorial a l'escola de música.
07. Línies bàsiques del treball en equip del professorat a l'escola de música.
08. Objectius i continguts a la classe de llenguatge. Transició entre les diferents etapes educatives.
09. Principis pedagògics i línies d'actuació per iniciar a l'instrument musical. Seqüenciar un classe de nivell inicial.
10. La música en el desenvolupament integral del nen. Valor formatiu de la música.
11. El treball a la classe individual i col·lectiva de piano. Avantatges i inconvenients.
12. Utilització i aplicació pedagògica de les noves tecnologies com a recurs didàctic.
13. La melodia en l'educació musical. Tonalitat, modalitat i transport de melodies.
14. L'harmonia en l'educació musical. L'acord, tipus de d'acords, inversions. Cadències principals. Recursos didàctics per treballar a l'aula. Harmonització de cançons i d'obres instrumentals.
15. La forma musical. Anàlisi formal de cançons. Principals formes musicals.
16. El ritme. Polirritmia. Petites formes rítmiques: anàlisi i improvisació.
17. Funcionalitat de la lectura i escriptura musical. Representacions gràfiques i gestuals diverses. Objectius, continguts i recursos didàctics.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

18. El joc com a motor en l'activitat d'ensenyament i aprenentatge en l'educació musical.
19. El cos i el moviment com a mitjans d'expressió musical. La relaxació: tècniques de complement per a l'activitat de classe.
20. La improvisació com a forma d'expressió musical. La improvisació com a procediment compositiu. Recursos didàctics per a la producció musical a l'aula. Creativitat i improvisació.
21. La cançó i la seva influència en l'aprenentatge musical. Estils musicals en els diferents cicles educatius. Conjunts instrumentals; criteris de selecció del repertori a l'EMM. Metodologia i recursos didàctics en el procés d'aprenentatge d'una cançó. Principis bàsics de la direcció coral.
22. Els instruments musicals a l'escola de música de Sant Feliu de Llobregat. Agrupacions instrumentals: Combos, cambres i agrupacions grans.
23. L'audició musical: la seva didàctica. Desenvolupament de la comprensió Experimentació sonora; descriure un audició musical per un dels cicles: alumnes cycle Sensibilització/Inicial, d'EMP, d'EMS.
24. L'Escola municipal de Música a Sant Feliu de Llobregat. Projecte educatiu de centre. Principis pedagògics. Projectes comunitaris a les escoles de primària.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Procés selectiu 03CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - professor/a de l'escola de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics/ques superiors, identificada amb el codi intern **3545** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada associada a aquesta plaça és del 60%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el professor/a de música (A1), en l'especialitat violí, segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'especialitat de violí), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i Adults)
- Impartir la direcció de conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar el seu progrés



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, claustres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de violí o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòriques i teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de les proves següents:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrica

Aquesta prova, de caràcter obligatori, consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,10 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 6 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

2.1.2 Segona prova. Prova teòrico-pràctica. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 12 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Entre d'altres es podrien contemplar supòsits pràctics de docència musical, pràctica d'instrument si escau, o altres proves teòrico-pràctiques que permetin evidenciar l'adequació de les persones candidates al desenvolupament de les funcions identificades

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 12 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

Per a la superació de les proves identificades caldrà obtenir una **puntuació mínima de 8 punts**, resultant de la suma dels resultats de les proves teòrica i teòrico-pràctiques. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.



Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. El marc legal de l'ensenyament musical, de les escoles de música municipals a Catalunya. Decret de la Generalitat d'escoles de música i dansa.
2. Principals mètodes d'iniciació a la música i pedagogia musical aplicades a l'instrument.
3. L'escola de música com a impulsora de la vida cultural local.
4. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs.
5. L'avaluació. Objectius, metodologia i criteris d'avaluació del llenguatge musical /instrument i/o matèria que s'ha d'impartir. Proves d'accés a estudis de grau professional.
6. El professor/professora tutor. L'acció tutorial a l'escola de música.
7. Línies bàsiques del treball en equip del professorat a l'escola de música.
8. Objectius i continguts a la classe de violí.
9. Principis pedagògics i línies d'actuació en l'ensenyament de l'instrument. Seqüenciar una classe d'un dels nivells. Principis pedagògics i línies d'actuació de l'instrument que ha d'impartir l'aspirant en alumnes de nivell Inicial, EMP i EMS.
10. La música en el desenvolupament integral del nen. Valor formatiu de la música.
11. La classe de violí en grup. La classe de violí individual. Repertori específic.
12. Utilització i aplicació pedagògica de les noves tecnologies com a recurs didàctic.
13. La melodia en l'educació musical. Harmonia, tonalitat, modalitat i transport de melodies. Aplicació en la classe de violí. Lectura a vista.
14. La forma musical. Anàlisi formal de cançons. Principals formes musicals.
15. Interpretació. Recursos expressius de l'instrument. Treball específic amb el so.
16. Tècnica pròpia de l'instrument. El treball rítmic/melòdic amb l'arquet. Pizzicato, mà esquerra i coordinació d'ambdues mans.
17. Funcionalitat de la lectura i escriptura musical. Representacions gràfiques. Lectura a vista. Objectius, continguts i recursos didàctics.
18. El joc com a motor en l'activitat d'ensenyament i aprenentatge en l'educació musical.
19. La relaxació: tècniques per millorar la posició de l'instrument.
20. La improvisació com a procediment compositiu. Recursos didàctics per a la producció musical a l'aula. Creativitat i improvisació amb el violí.
21. La cançó i la seva influència en l'aprenentatge musical. Estils musicals en els diferents cicles educatius. Criteris de selecció del repertori a l'Escola Municipal de Música. Metodologia i recursos didàctics en el procés d'ensenyament i aprenentatge d'una cançó. Principis bàsics de la direcció orquestral.
22. Els instruments musicals a l'escola de música de Sant Feliu de Llobregat. Agrupacions instrumentals. Conjunts instrumentals; combos, cambres.
23. Preparació de les audicions durant el curs. Preparació mental i pràctica.
24. L'Escola municipal de Música a Sant Feliu de Llobregat. Projecte educatiu de centre. Principis pedagògics. Projectes comunitaris a les escoles de primària.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Procés selectiu 04CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a superior - professor/a de l'escola de música**, del règim laboral, grup de classificació A, subgrup A1, categoria tècnics/ques superiors, identificada amb el codi intern **155772** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. La jornada associada a aquesta plaça és del 40%.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el professor/a de música (A1), en l'especialitat de viola, amb les funcions associades que es relacionen:

- Impartir classes d'instrument individuals o grupals (en l'especialitat de viola), llenguatge musical (de 3 a 16 anys i Adults)
- Dirigir conjunts instrumentals i vocals.
- Planificar i programar les classes a impartir, preparant el contingut i el material necessari d'acord amb la programació curricular de l'Escola municipal de música.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat
- Realitzar informes de l'alumnat i fer seguiment del seu progrés
- Realitzar reunions amb la família de l'alumnat en relació a l'aprenentatge i comportament d'aquest.
- Participar en les activitats programades en el Pla del centre.
- Assistir a reunions de treball, clautres i juntes d'avaluació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes pel seu superior jeràrquic.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació superior de música, en l'especialitat de viola o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòriques i teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de les proves següents:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrica

Aquesta prova, de caràcter obligatori, consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,10 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 6 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

2.1.2 Segona prova. Prova teòrico-pràctica. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 12 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Entre d'altres, es podrien contemplar supòsits pràctics de docència musical, pràctica d'instrument si escau, o altres proves teòrico-pràctiques que permetin evidenciar l'adequació de les persones candidates al desenvolupament de les funcions identificades

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 12 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

Per a la superació de les proves identificades caldrà obtenir una **puntuació mínima de 8 punts**, resultant de la suma dels resultats de les proves teòrica i teòrico-pràctiques. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Als efectes de la valoració de l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria contemplat a la base 8.1 (epígraf A3), es valorarà l'experiència professional per serveis docents anàlegs prestats a Escoles de música autoritzades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Decret 179/93, de 27 de juliol) i centres Oficials de la resta d'Espanya o de la comunitat europea.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. El marc legal de l'ensenyament musical, de les escoles de música municipals a Catalunya. Decret de la Generalitat d'escoles de música i dansa.
2. Principals mètodes d'iniciació a la música i pedagogia musical.
3. L'escola de música com a impulsora de la vida cultural local.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

4. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs.
5. L'avaluació. Objectius, metodologia i criteris d'avaluació del llenguatge musical /instrument i/o matèria que s'ha d'impartir. Proves d'accés a estudis de grau professional.
6. El professor/professora tutor. L'acció tutorial a l'escola de música.
7. Línies bàsiques del treball en equip del professorat a l'escola de música.
8. Objectius i continguts a la classe de viola.
9. Principis pedagògics i línies d'actuació en l'ensenyament de l'instrument. Seqüenciar un classe d'un dels nivells. Principis pedagògics i línies d'actuació de l'instrument que ha d'impartir l'aspirant en alumnes de nivell Inicial, EMP i EMS.
10. La música en el desenvolupament integral del nen. Valor formatiu de la música.
11. La classe de viola en grup. La classe de viola individual. Exemples.
12. Utilització i aplicació pedagògica de les noves tecnologies com a recurs didàctic.
13. La melodia en l'educació musical. Harmonia, tonalitat, modalitat i transport de melodies. Aplicació en la classe de viola.
14. La forma musical. Anàlisi formal de cançons. Principals formes musicals.
15. Interpretació. Recursos expressius de l'instrument. Treball específic amb el so.
16. Tècnica pròpia de l'instrument. El treball rítmic/melòdic amb l'arquet. Pizzicato, mà esquerra i coordinació d'ambdues mans.
17. Funcionalitat de la lectura i escriptura musical. Representacions gràfiques. Lectura a vista. Objectius, continguts i recursos didàctics.
18. El joc com a motor en l'activitat d'ensenyament i aprenentatge en l'educació musical. Exemples.
19. La relaxació: tècniques per millorar la posició de l'instrument.
20. La improvisació com a procediment compositiu. Recursos didàctics per a la producció musical a l'aula. Creativitat i improvisació amb el viola.
21. La cançó i la seva influència en l'aprenentatge musical. Estils musicals en els diferents cicles educatius. Conjunts instrumentals; combos, cambres. Criteris de selecció del repertori a l'EMM. Metodologia i recursos didàctics en el procés d'ensenyament i aprenentatge d'una cançó. Principis bàsics de la direcció orquestral.
22. Els instruments musicals a l'escola de música de Sant Feliu de Llobregat. Agrupacions instrumentals.
23. Criteris per introduir la diversitat musical en la classe de viola.
24. L'Escola municipal de Música a Sant Feliu de Llobregat. Projecte educatiu de centre. Principis pedagògics. Projectes comunitaris a les escoles de primària.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Procés selectiu 05CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria d'educador/a d'escola bressol**, del règim laboral, grup de classificació C, subgrup C1, categoria administrativa, identificada amb el codi intern **155825** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'educador/a d'escola bressol (C1), segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als i a les infants
- Portar a terme tasques docents a l'alumnat de les Escoles Bressol del municipi
- Elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixin en el projecte educatiu de centre
- Preparar, programar, portar a terme i avaluar les diferents activitats educatives.
- Elaborar informes, memòries d'activitats, i altres documents de naturalesa similar.
- Treballar hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements, aprenentatge i acompanyament emocional amb els infants
- Assumir la responsabilitat de vetllar pel benestar i per la neteja dels i de les infants, del manteniment de l'ordre a les aules, de l'ordre els materials, etc.
- Atendre i informar a les famílies de l'alumnat.
- Acompanyar els processos i adquisició dels hàbits, capacitats i competències dels infants
- Promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de tècnic/a Superior en Educació Infantil o titulació equivalent o títol de Grau de Mestre en Educació Infantil, o Diplomatura de Mestre Especialitat en Educació Infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge*,



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòriques i teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de les proves següents:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrica

Aquesta prova, de caràcter obligatori, consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60 i el temps per a efectuar-lo és de 90 minuts.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,10 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 6 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teórico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

2.1.2 Segona prova. Prova teòrico-pràctica. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 12 punts.

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Per a la realització de les proves es podran fer servir els mitjans informàtics o infraestructurals adequats que proporcionarà l'Ajuntament.

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 12 punts, i el resultat de la mateixa es sumarà al resultat de la prova teòrico-pràctica per determinar el resultat final de les proves, no essent eliminatòria de manera aïllada.

Per a la superació de les proves identificades caldrà obtenir una **puntuació mínima de 8 punts**, resultant de la suma dels resultats de les proves teòrica i teòrico-pràctiques. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. Marc normatiu del primer cicle d'educació infantil. Les competències educatives en matèria d'educació infantil de zero a tres anys. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.
2. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Atenció a la diversitat. Integració d'infants amb necessitats educatives especials.
3. Elements del currículum educatiu en l'educació infantil. Capacitats, objectius i àrees en el currículum del primer cicle de l'educació infantil.
4. La socialització entre els 0 i els 3 anys. Paper de l'escola bressol en la socialització.
5. La coeducació a les escoles bressol.
6. Adaptació de l'infant a l'escola bressol. Organització i definició del procés d'adaptació.
7. L'organització de l'espai a l'escola bressol. Criteris per a la distribució i organització de l'espai. Els espais interiors de l'escola. L'aula, els espais comuns interiors.
8. Organització del temps en l'escola bressol. Criteris per a una adequada distribució i organització. Ritmes i rutines quotidianes
9. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies. La comunicació amb les famílies.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per a una bona comunicació.
Principals vies de comunicació amb les famílies.

10. El paper de l'educador/a a l'educació infantil. La intencionalitat educativa.
Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a. L'educador/a com a membre de
l'equip educatiu i amb la relació amb famílies.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Procés selectiu 06CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de personal d'oficis**, del règim funcional, administració especial, comeses especials, personal d'oficis, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3743** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d'auxiliar d'instal·lacions municipals segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Assumir les funcions de consergeria i control de l'accés de persones a les diferents instal·lacions municipals, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments.
- Controlar i verificar el bon funcionament de les instal·lacions municipals.
- Obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts.
- Realitzar petits treballs de manteniment general i neteja bàsica dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals.
- Custodiar, traslladar i repartir estris, materials, documentació i paqueteria diversa.
- Realitzar el seguiment del material utilitzat pels i per les usuàries de les instal·lacions i comprovar-ne l'estat.
- Portar a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplenar formularis, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars.
- Realitzar el control de les entrades i sortides dels i de les usuàries.
- Atendre i informar a la ciutadania.
- Auxiliar i oferir suport al personal del servei de manteniment durant les seves tasques.
- Detectar i comunicar les incidències i desperfectes produïts als equipaments municipals.
- Col·locar i moure mobiliari, petites estructures, senyalitzacions, etc..
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o una titulació equivalent o superior.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòric-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició (18 punts)

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teòricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de la prova següent:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrico-pràctica

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Per a la realització de les proves

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica. Tanmateix, es facilitarà a les persones aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individual, si escau, necessaris per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova tindrà una puntuació associada de 18 punts i per a la seva superació caldrà obtenir una puntuació mínima de 8 punts. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits (12 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. Atenció al públic: acollida i informació als usuaris. La comunicació. Elements de la comunicació. Tipus de comunicació: oral, telefònica i escrita.
2. Manteniment bàsic d'instal·lacions i elements constructius: electricitat, paleta, fusteria, sanejament, pintura, lampisteria, calefacció. Operacions bàsiques de manteniment.
3. Posada en marxa i desconexió de les instal·lacions en els períodes que pertorqui. Custòdia de claus i activació i desactivació del sistema d'alarma.
4. Nocions bàsiques d'ofimàtica.
5. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Procés selectiu 07CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de personal d'oficis**, del règim funcional, administració especial, comeses especials, personal d'oficis, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **3760** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el d' auxiliar d'instal·lacions Equip d'intervenció en equipaments segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions d'enllumenat, calefacció, aigua sanitària i xarxes d'evacuació d'aigües residuals i pluvials.
- Netejar els espais exteriors accessibles de les instal·lacions i netejar les canals i els embornals de manera periòdica.
- Reparar els errors o deficiències en les instal·lacions descrites que es troben dins de les seves atribucions. En els casos que no sigui possible, avisar el Servei de Manteniment de la Ciutat, mitjançant els canals habilitats, per a la reparació oportuna.
- Vetllar per un ús adequat de les instal·lacions i dels adequats consums energètics i d'aigua de tot l'equipament.
- Trasllat intern de mobles (cadires, taules, prestatges...) i ordinadors per canvis organitzatius.
- Atenció inicial a l'usuari de les instal·lacions municipals i als serveis d'inspeccions i manteniment externs.
- Obertura i tancament de les portes i control en l'accés a l'escola en els moments d'entrada i sortida dels alumnes.
- Desenvolupar altres funcions de caràcter o contingut similar, així com les establertes per disposició dels superiors jeràrquics

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat una titulació equivalent o superior
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teòrico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

2.1 Fase d'oposició (18 punts)

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teòricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de la prova següent:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrico-pràctica

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Per a la realització de les proves

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica. Tanmateix, es facilitarà a les persones aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individual, si escau, necessaris per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova tindrà una puntuació associada de 18 punts i per a la seva superació caldrà obtenir una puntuació mínima de 8 punts. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

2.2 Fase de concurs de mèrits (12 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. Atenció al públic: acollida i informació als usuaris. La comunicació. Elements de la comunicació. Tipus de comunicació: oral, telefònica i escrita.
2. Manteniment bàsic d'instal·lacions i elements constructius: electricitat, paleta, fusteria, sanejament, pintura, lampisteria, calefacció. Operacions bàsiques de manteniment.
3. Posada en marxa i desconexió de les instal·lacions en els períodes que pertorqui. Custòdia de claus i activació i desactivació del sistema d'alarma.
4. Nocions bàsiques d'ofimàtica.
5. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Procés selectiu 08CO-EST/22

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de personal d'oficis - peó de manteniment**, del règim laboral, categoria personal d'oficis, grup de classificació AP, identificada amb el codi intern **155781** a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria és el de peó de l'equip d'intervenció a la via pública segons consta al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, amb les funcions associades que es relacionen:

- Conèixer i mantenir-se actualitzat en les normes del seu ofici.
- Auxiliar als oficials i executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i manteniment de l'ordre i neteja en l'entorn de l'actuació.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com vetllar pel seu estat de conservació.
- Utilitzar adequadament i tenir cura del bon manteniment dels vehicles, instal·lacions i utilitatge, que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
- Desenvolupar altres tasques de suport a la Unitat de Manteniment de la Ciutat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals exposades anteriorment, i les bases específiques següents:

Primera. Condicions de les persones aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior
- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català, que es correspon amb el nivell A2 del *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Segona. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regeix per la base general novena, i consta de dues fases diferenciades:

La primera **fase d'oposició**, que inclourà proves de caràcter teórico-pràctiques sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en la base tercera d'aquestes bases específiques.

La segona fase de **concurs de mèrits** que consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general novena.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals tercera i novena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat bàsic de català (A2) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents i aquelles persones que hagin superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

2.1 Fase d'oposició (18 punts)

Tal i com estableix la base general 9.1.9, les proves d'aquesta fase d'oposició tindran caràcter teoricopràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es detalla en aquestes bases

Aquesta fase constarà de la prova següent:

2.1.1 Primera prova. Prova teòrico-pràctica

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria. Per a la realització de les proves

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran als i les aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de Tanmateix, es facilitarà a les persones aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individual, si escau, necessaris per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova tindrà una puntuació associada de 18 punts i per a la seva superació caldrà obtenir una puntuació mínima de 8 punts. La no obtenció d'aquesta puntuació comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

2.2 Fase de concurs de mèrits (12 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, d'acord amb allò establert a la base general 9.2 i sempre sobre la declaració de mèrits i documentació acreditativa aportada en el termini determinat pel tribunal qualificador.

Aquesta fase tindrà una puntuació associada màxima de 12 punts

Tercera. Temari específic

1. Coneixements generals d'elements constructius, de productes com: portes, finestres, escales, baranes, mampares, tancaments, paviments, armaris i mobiliari general. I també materials com formigó, fusta, morters, maons, panots, encintats, vorades i escossells.
2. Coneixements general de les instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió i altres instal·lacions habituals en edificis.
3. Elements específics de xarxes elèctriques en urbanitzacions, tubs coarrugats, cables nus, arquetes, tapes de registre en paviments, armaris.
4. Coneixements generals d'eines i maquinària que intervenen en una obra i eines i maquinària que intervenen en el manteniment de les instal·lacions elèctriques.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

5. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada. Treballs en espais confinats.

Quarta. Altres disposicions

D'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general novena, les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per al nomenament o contractació associada a la plaça objecte de convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, podran ser incorporades en noves borses de treball específiques, per cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser incloses en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

L'Alcalde
Oriol Bossa Pradas



Oriol Bossa Pradas - (SIG)
09/12/2022 09:23:24

