



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 4 d'agost de 2025, per unanimitat, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la cobertura, en règim de funcionari interí, d'una plaça de Tècnic/a de Gestió, grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, i per a la constitució d'una borsa de treball, d'acord amb el text que seguidament es reproduïeix:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU URGENT, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure, per a la cobertura temporal d'una plaça de Tècnic/a de Gestió (grup A, subgrup A2), vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, mitjançant nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb el que disposa l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Així mateix, el procés selectiu té per finalitat la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil que permeti cobrir futures vacants, substitucions o altres necessitats de caràcter temporal que puguin sorgir, amb l'objectiu de donar una resposta ràpida i eficient a les necessitats organitzatives i garantir la continuïtat en la prestació dels serveis públics d'aquest Ajuntament.

Aquest procés selectiu es convoca amb caràcter urgent per cobrir una plaça de nova creació, davant la manca de personal tècnic, amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament i la continuïtat dels serveis municipals. De la mateixa manera, la cobertura temporal permet aplicar un procediment més àgil que doni resposta immediata a aquesta necessitat mentre no es resol la cobertura definitiva.

El nomenament com a personal funcionari interí per ocupar la vacant tindrà una durada màxima de tres anys. Un cop transcorregut aquest termini, la plaça només podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el procés selectiu per cobrir-la definitivament hagi quedat desert. En aquest cas, es podrà efectuar un nou nomenament interí.

En tot cas, el nomenament interí tindrà caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol moment, sense dret a compensació econòmica, per alguna de les causes següents:

- a) Cobertura del lloc per personal funcionari de carrera.
- b) Supressió o amortització del lloc per raons organitzatives.

|                            |            |               |
|----------------------------|------------|---------------|
| Signatura 1 de 1           | 11/08/2025 | L'alcaldeessa |
| Rosa Boladeras Serraviñals |            |               |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                |  |

- c) Finalització del termini autoritzat.
- d) Finalització de la causa que va motivar el nomenament.
- e) Qualsevol altra causa que pugui preveure la normativa d'aplicació.

Si la convocatòria per cobrir definitivament la plaça es publica dins del termini de tres anys i es resol dins dels terminis legals, la persona interina podrà continuar ocupant el lloc fins a la finalització del procés selectiu, sense que això generi cap dret a compensació econòmica.

## SEGONA. Característiques del/s lloc/s de treball

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

| Denominació del lloc de treball       | Tècnic/a mitjà/na de contractació                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sou base                              | Import corresponent al grup de titulació A2 d'acord la LPGE                                                                                                                            |
| Complement de destí                   | Import corresponent al nivell 21 d'acord amb la LPGE                                                                                                                                   |
| Complement específic                  | Import mensual per 14 pagues de 567,30 €                                                                                                                                               |
| Jornada de treball i previsió horària | Jornada a temps complet de 35 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en horari de matí. No obstant, l'horari podrà ésser modificat atenent a les necessitats del servei. |

Les funcions a realitzar són les següents:

- Redactar i elaborar informes, plecs administratius, contractes, propostes, convenis i altres documents de caràcter tècnic en l'àmbit de la contractació seguint el procediment legalment establert, vetllant pel compliment normatiu.
- Gestionar, tramitar, controlar i fer seguiment de la documentació tècnica i administrativa dels procediments de contractació pública. Així com controlar els aspectes pressupostaris dels procediments de contractació de la Corporació.
- Gestionar tota la informació relativa a la contractació electrònica a través de les eines informàtiques per la gestió dels contractes de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, del Registre de Contractes, del Perfil del Contractant i del Portal de Transparència, així com de qualsevol altre gestor i/o plataforma electrònic de contractació.
- Arxivar i custodiar la documentació associada a la contractació.
- Participar en les meses de contractació i elaborar actes, informes de valoració i qualsevol altra documentació necessària així com assistència a les meses de contractació i/o ponències tècniques i comitès d'experts de les licitacions.



- Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da.
- Atendre, assessorar, donar suport tècnic i informar a terceres persones (internes i externes a la Corporació) sobre la normativa en l'àmbit contractual i els seus tràmits i procediments administratius i sobre els temes pels que estigui facultat/da.
- Donar suport i assessorament tècnic a les àrees, serveis i unitats de la Corporació per a la preparació de licitacions públiques en totes les seves modalitats i en relació amb la tramitació de les incidències contractuals, (pròrroques, modificacions, imposició de penalitats, revisions de preu, cessacions de contractes etc.).
- Gestionar, impulsar, tramitar i fer el seguiment i el manteniment de tot els tipus d'expedients i procediments de contractació (oberts, simplificats, simplificats abreujats, negociats, menors etc.) i de serveis i les compres, sota la supervisió de la persona responsable del servei.
- Actuar en coordinació amb altres àrees, serveis i unitats de la Corporació o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres àrees, serveis i unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Altres tasques anàlogues de suport a la gestió administrativa i totes aquelles tasques necessàries relacionades amb la contractació pública de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- I totes aquelles funcions, pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades per la persona superior jeràrquica.

### TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i participar en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data del tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, segons la normativa vigent.

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

En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

- d) Acreditar documentalment el coneixement adequat, oral i escrit de la llengua catalana i, en concret, del nivell de suficiència C1 (antic nivell C) o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

Les persones aspirants que no ho acreditin documentalment hauran de realitzar la prova de coneixement prevista a la base setena.

No obstant, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i superat una prova de coneixements de llengua catalana, del mateix nivell o superior, en anteriors processos selectius convocats per aquest Ajuntament. En aquest cas, la persona

|                           |            |           |
|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |                                                                                       |



interessada haurà de fer-ho constar expressament en la sol·licitud, indicant el procés selectiu i l'any.

Així mateix, estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i superat una prova del mateix nivell o superior en altres processos selectius convocats per altres administracions públiques, sempre que aquestes proves hagin estat administrades per personal del Consorci per a la Normalització Lingüística (CNL). En aquest cas, la persona interessada haurà d'aportar un certificat expedit per l'administració convocant, en què consti que ha superat la prova de català i s'hi indiqui expressament el nivell assolit.

Per acollir-se a l'exempció, caldrà aportar la documentació acreditativa vàlida com a màxim el mateix dia de la prova i, en tot cas, abans del seu inici.

No s'acceptaran com a vàlids els certificats d'haver cursat estudis reglats en llengua catalana (excepte si es tracta de titulacions reconegudes com a equivalents) com a acreditació del nivell de coneixement de llengua catalana requerit.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana i, en concret, el nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- 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 diploma.

Estaran exemptes les persones candidates estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Les persones aspirants que no ho acreditin documentalment hauran de realitzar la prova de coneixement prevista a la base setena.

No obstant, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per aquest Ajuntament; en aquest cas la persona ho haurà de fer-ho constar expressament en la sol·licitud, indicant el procés selectiu i l'any.

|                  |                           |            |           |
|------------------|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serravalle | 11/08/2025 | L'alcalde |
|------------------|---------------------------|------------|-----------|

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                     |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                 |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                           |  |



Diputació  
Barcelona

- <https://bop.diba.cat>

Pàg. 6-25

- CVE 202510142007

Data 19-8-2025

- Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

# BOB

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadelobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                              |                                                                                       |



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

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

#### QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>.

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

Tots els posteriors anuncis relacionats amb el desenvolupament del procés selectiu —com ara la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, la composició del tribunal, les convocatòries a proves, les puntuacions obtingudes i qualsevol altra comunicació d'interès— es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>.

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

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al

|                           |            |               |
|---------------------------|------------|---------------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcaldeessa |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |               |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica> tindrà plens efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

El model normalitzat està disponible per a presentació telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.corberadellobregat.cat> Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball.

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

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

Els drets d'examen per a la participació en els processos de selecció del grup A2 es fixen en la quantitat de **27,00 €** i s'hauran d'abonar en el moment de presentar la sol·licitud. Només es retornarà l'import en cas d'errors imputables a l'administració. **El pagament s'haurà de fer obligatòriament dins del termini establert per presentar les sol·licituds de participació. Qualsevol pagament realitzat fora d'aquest termini no serà considerat**



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

**vàlid i comportarà l'exclusió automàtica del procés, sense dret a devolució de l'import abonat.**

Es contempla l'exempció total del pagament per a aquelles persones que es trobin en situació de desocupació i no percebin cap prestació econòmica. D'altra banda, les persones desocupades que sí que rebin una prestació econòmica podran beneficiar-se d'una reducció del 50% de l'import.

Cal acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, l'acompliment dels requisits per a l'exempció del pagament o pel dret a reducció del 50% de la taxa, mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa en els següents termes:

- Per acreditar correctament la situació d'atur, cal aportar el certificat de "Demandant d'Ocupació No Ocupat" (DONO) emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC), així com un informe de vida laboral amb data d'emissió coincident amb la de la presentació de la sol·licitud en què quedi acreditada aquesta situació.

El "Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació" (DARDO) no és vàlid, ja que acredita la situació de demanda d'ocupació, tant si la persona està a l'atur com si vol millorar la seva situació laboral.

- Per acreditar correctament la situació de no ésser beneficiari/ària de cap prestació econòmica, cal l'aportació del "Certificat de situació" emès pel SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal).

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

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

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

|                           |            |           |
|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

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

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

**A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera i, en concret, la documentació següent:**

**1. Instància segons el model normalitzat "Sol·licitud oferta pública de treball".** El tràmit i sol·licitud està disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.corberadellobregat.cat> → Tràmits i gestions → Recursos Humans.

**2. Document Nacional d'Identitat, NIE o passaport vigent.** En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base tercera de les bases reguladores del procés.

**3. Titulació exigida** o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

**4. Certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 o superior** segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

**5. Certificat de coneixements de la llengua castellana** per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin el certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

**6. Justificant d'haver satisfet els drets d'examen** o documentació que acrediti estar-ne exempt de pagament o amb dret a reducció del 50%.

**7. Currículum vitae actualitzat**, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

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

**9.** Document que acrediti la condició legal de persona amb discapacitat, si s'escau i es fa constar aquesta condició a la sol·licitud, mitjançant l'aportació certificat de reconeixement del grau de discapacitat expedit per l'organisme públic competent en matèria de valoració de la discapacitat de la comunitat autònoma corresponent).

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

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

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

**Els mèrits al·legats i la documentació acreditativa corresponent, així com l'Excel esmentat, s'han de presentar en el moment de la sol·licitud de participació. Per a la correcta valoració dels mèrits, és imprescindible seguir les instruccions que es detallen en el fitxer PDF "INSTRUCCIONS DE PRESENTACIÓ REQUISITS I MÈRITS", disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.corberadellobregat.cat> → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Documentació que s'ha d'aportar.**

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

#### **CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses**

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

La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>. A partir de l'endemà de la publicació de la resolució, les persones aspirants

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el caràcter de la llista esdevindrà automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies, a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

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

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

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

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

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

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

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

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

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Quan concorrin les circumstàncies previstes en aquests

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serraviñals  
11/08/2025  
L'alcaldeessa

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |                                                                                       |



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

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

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

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

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

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

En la primera fase es duran a terme les proves d'oposició. Un cop finalitzades, s'iniciarà la segona fase, corresponent al concurs de mèrits. La tercera i última fase, si s'escau, serà la de l'entrevista personal. Tant la fase de concurs com la d'entrevista només s'aplicaran a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, on s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves.

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

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

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

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

### FASES DEL PROCÉS SELECTIU

#### PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

|                           |            |           |
|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                       |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                 |  |

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

### Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera d'aquestes bases i els que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per aquest Ajuntament o per altres administracions públiques, fet que hauran de comunicar en la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

### Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera d'aquestes bases i els que hagin participat i superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per aquest Ajuntament.

També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

### Tercer exercici: Prova teòrica i pràctica

En el temps que determini el Tribunal s'haurà de realitzar una prova escrita que consistirà en:

1. Respondre un qüestionari de preguntes tipus test (respostes alternatives) i
2. Resoldre un o varis supòsits pràctics

Les proves estaran relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari indicat a l'Annex d'aquestes bases.

La part del qüestionari constarà de 30 preguntes amb respostes alternatives (tipus test) i 3 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives amb



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

només una resposta correcta. Les respostes correctes tindran una puntuació total de 0,50 punts i les respostes incorrectes tindran una penalització de 0,05 punts. Les preguntes sense resposta puntuen 0 punts. Es valorarà amb un total de 15 punts.

L'altra part consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i aplicant els coneixements relatius al temari que s'indica a l'Annex, en el temps que determini el tribunal.

La puntuació d'aquesta part s'indicarà en el moment de realitzar la prova i es valorarà amb un total de 15 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, posteriorment, podrà demanar als aspirants aclariments amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat i que hauran de respondre oralment.

La totalitat del tercer exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

**La puntuació màxima global de la fase d'oposició serà de 30 punts, sent necessaris 15 punts per superar-la.**

**Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de la fase d'oposició al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.**

## **SEGONA FASE: CONCURS**

Publicat l'anunci corresponent dels resultats de la prova teòrica-pràctica, les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Finalitzat aquest termini, el Tribunal qualificador es reunirà per procedir a la valoració dels mèrits presentats d'aquelles persones aspirants que hagin superat la prova teòrica-pràctica, per tant, que hagin superat la fase d'oposició.

La fase de concurs, de caràcter no eliminatori, consistirà en la valoració dels documents justificatius dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants **en el moment de presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu.**

S'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida

|                           |            |           |
|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

laboral. Així mateix, s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats.

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

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

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

La valoració dels mèrits serà la següent:

**1. Experiència professional, màxim 5,00 punts**, distribuïts de la següent manera:

- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes complet de treball, fins a un **màxim de 3,50 punts**.
- b) Per serveis prestats en empresa del sector privat o autònom, en un lloc de treball d'igual categoria i desenvolupant les mateixes funcions o equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà presentar l'informe de vida laboral amb data d'emissió coincident amb la de la presentació de la sol·licitud.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat o autònom com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui a la part proporcional de la jornada, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

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

|                           |            |               |
|---------------------------|------------|---------------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcaldeessa |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |               |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |                                                                                       |



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

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

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

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

## 2. Formació, màxim 3,00 punts distribuïts de la següent manera:

### a) Formació reglada superior a l'exigida:

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

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu objecte d'aquestes bases. Sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria fins a un **màxim d'1,00 punt** d'acord amb el següent barem:

- Postgrau: 0,50 punts.
- Màster universitari: 1,00 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

### b) Formació complementària:

Per l'acreditació i valoració dels cursos i/o títols de formació complementària i/o de perfeccionament, caldrà aportar còpia de la certificació expedida per l'entitat organitzadora en la qual consti la denominació del curs, nom de la persona a qui s'atorga i la seva durada expressada en hores lectives. Es valorarà la formació realitzada en els últims 15 anys i fins un **màxim de 2,00 punts**.

Es valoraran els cursos i/o títols de formació relacionats amb les funcions i perfil necessari per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i segons el següent barem:

- De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- De durada de 11 a 25 hores: 0,15 punts per curs.



- De durada de 26 a 50 hores: 0,20 punts per curs.
- De durada de 51 a 100 hores: 0,25 punts per curs.
- De durada de 101 a 175 hores: 0,30 punt per curs.
- De durada de 176 a 250 hores: 0,35 punts per curs.
- De durada superior a 251 hores: 0,40 punts per curs.
- ACTIC, Certificat de nivell avançat: 0,35 punts.
- ACTIC, Certificat de nivell mitjà: 0,20 punts.
- ACTIC, Certificat de nivell bàsic: 0,15 punts.
- Si no s'acredita la durada del curs en hores, es puntuarà 0,05 punts per curs.

En cas de disposar de diversos certificats ACTIC, es valorarà únicament el de nivell més alt.

**La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 8,00 punts.**

### **TERCERA FASE: ENTREVISTA**

Si el Tribunal ho considera necessari, s'efectuarà entrevista individual a les persones que haguessin superat la fase de concurs i oposició per tal de poder completar la valoració de l'actitud professional de les persones aspirants que no poden determinar-se amb la resta de proves.

Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada persona aspirant.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, en cas que aquesta es realitzi, determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La **puntuació màxima de l'entrevista serà de 2,00 punts** seguint aquest criteri:

- Nivell excel·lent: 2,00 punts.
- Nivell adequat: 1,00 punt.
- Nivell insuficient: 0,00 punts.

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

### **VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades.**

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, i si s'escau, de l'entrevista.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions en totes les fases, el Tribunal farà públic al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |                                                                                       |



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

l'anunci dels resultats finals i la llista definitiva de les persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

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

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

**Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats finals del procés selectiu al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=807280001> i al web municipal <https://www.corberadellobregat.cat/ajuntament/ofertes-laborals/oferta-publica>, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.**

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

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

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

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

Les persones integrants de la borsa estan obligades a facilitar un o dos números de telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà vàlid de localització, amb la finalitat de garantir una comunicació efectiva. Així mateix, hauran de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per tal de facilitar-ne la localització quan sigui necessari.

|                           |            |           |
|---------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |



Diputació  
Barcelona

<https://bop.diba.cat>

Pàg. 20-25

CVE 202510142007

Data 19-8-2025

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.
- Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament vigent.

# BOB



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

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

### DESENA. Presentació de documentació

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

- Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- El Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Certificat de titularitat del compte bancari on figurei el BIC i l'IBAN.
- Títol acadèmic.
- Certificat de discapacitat (en cas de fer-ho constar a la sol·licitud). I dictamen expedid per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a ocupar.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedid dins els tres mesos anteriors al nomenament o la contractació.
- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

### ONZENA. Nomenament

Les persones que hagin de prestar serveis com a personal funcionari interí seran, amb caràcter previ al nomenament interí, nomenades en pràctiques per un període de sis mesos, atès que es tracta de llocs classificats dins del subgrup A2. Aquest període té com a finalitat avaluar l'aptitud professional i la idoneïtat

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

per a l'exercici de les funcions assignades. La superació satisfactòria d'aquest període serà condició necessària per al nomenament interí.

Si, per causes justificades, no es pogués completar el període de pràctiques dins del termini establert, aquest s'ampliarà en proporció al temps restant per completar-lo.

Per a cadascun dels nomenaments que es realitzin a una mateixa persona, s'establiran les pràctiques corresponents.

Abans de la finalització del nomenament en pràctiques, les persones tutores i/o les responsables del servei on estigui adscrita la persona hauran d'emetre un informe adreçat al servei de Recursos Humans, en el qual haurà de constar, de manera justificada, la superació o no del mateix, amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Si, a judici de les persones tutores o responsables, i motivat en l'informe, alguna de les persones aspirants no supera el nomenament en pràctiques, serà declarada no apta per resolució motivada del/de la president/a de la corporació, amb el corresponent tràmit d'audiència prèvia, fet que donarà lloc al seu cessament com a personal funcionari i a la pèrdua de qualsevol dret derivat del procés selectiu, quedant exclosa del mateix i sense dret a rebre cap indemnització.

En cas que la persona sigui declarada apta respecte del nomenament en pràctiques, el nomenament adquirirà automàticament el caràcter d'interinatge, sense perjudici de la formalització de l'oportuna acta de presa de possessió.

#### **DOTZENA. Protecció de dades**

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

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

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans.

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

### TRETZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.

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

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

### CATORZENA. Dret supletori.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el 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, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

|                             |            |           |
|-----------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1            | 11/08/2025 | L'alcalde |
| Rosa Boladeras Serravinyals |            |           |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |

## ANNEX

### TEMARI

1. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes de Sector Públic. Tipus de contractes de sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
2. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
3. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
4. Les parts en els contractes de sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
5. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
6. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
7. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
8. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
9. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració atorgant. Extinció de les concessions.
10. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
11. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
12. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.
13. El pressupost general de les entitats locals com a instrument de planificació econòmica: estructura, principis rectors, classificació i fonts de finançament públic.
14. L'execució del pressupost de despeses en l'administració local: fases administratives, documents comptables, requisits jurídics i implicacions per a la contractació pública.

|                           |            |               |
|---------------------------|------------|---------------|
| Signatura 1 de 1          | 11/08/2025 | L'alcaldeessa |
| Rosa Boladeras Serravalle |            |               |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                 |                                                                                       |



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 1751/2025  
Referència: INT FUN TMGEST + BOR

15. Les modificacions pressupostàries i l'aplicació del romanent de tresoreria: procediments legals, òrgans competents, tipologies i límits normatius.
16. El sistema de control i fiscalització de la gestió pressupostària: òrgans de supervisió, tipus de control, responsabilitat comptable i règim sancionador.
17. Els béns de les Entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les Entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Prerrogatives de les entitats locals per a la defensa dels seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora de terme municipal.
18. Responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. Plantejament i fonament. Supòsits indemnitzables. Dany o lesió. Indemnització. Responsabilitat concorrent. Procediment: classes.
19. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
20. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
21. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
22. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.
23. Protecció de Dades de Caràcter Personal: principis de protecció de dades. Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. Mesures de seguretat en el tractament de dades de caràcter personal. Comunicació de dades entre Administracions Públiques.
24. Transparència i accés a la informació: Especial referència a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en la gestió dels serveis públics.
25. La igualtat efectiva entre dones i homes: principis rectors i àmbits d'actuació. Aplicació transversal de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques. Accions positives i participació paritària. Àmbits d'intervenció: treball, educació, salut, cultura, representació institucional i conciliació. Instruments per a la igualtat: plans d'igualtat, avaluació d'impacte de gènere i distintius de qualitat. Compromís institucional i mecanismes de seguiment.»

L'alcalde, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

|                  |                            |            |           |
|------------------|----------------------------|------------|-----------|
| Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 11/08/2025 | L'alcalde |
|------------------|----------------------------|------------|-----------|

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web: |                                                                                                                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                       | 47f66806288449e2b83e5b28794dbec5001                                                                                                                                                                         |  |
| Url de validació                                                              | <a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a> |  |
| Metadades                                                                     | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                   |  |