

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56	



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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

EXPEDIENT: G2332025000019

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com el Decret d'Alcaldia núm. 4150/2025 de data 5 d'agost de 2025, es procedeix a la publicació en el diari oficial de les bases específiques i convocatòria que hauran de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure d'una plaça de Tècnic/a d'Administració Especial, sotsescala Tècnica (A2), règim funcional, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat i ciutadania, amb creació de borsa de treball, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA TÈCNICA (A2), RÈGIM FUNCIONAL, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'IGUALTAT I CIUTADANIA, AMB CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL, A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure d'una plaça del règim funcional, administració especial, sotsescala tècnica, grup de classificació A2, segons la classificació 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, vacant a la plantilla de personal funcional de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2023, es codifica internament amb el número 3538 i està adscrita al lloc de treball de Tècnic/a d'Igualtat i Ciutadania.

La persona seleccionada serà nomenada funcional/a de carrera, amb les següents característiques:

- **Classe de personal:** Funcionari/a.
- **Escala:** Administració especial
- **Sotsescala:** Tècnica
- **Categoria:** Tècnics mitjans
- **Grup de titulació:** Grup A, Subgrup A2.
- **Jornada:** Ordinària
- **Retribucions complementàries:** Les establertes al catàleg municipal segons el lloc a proveir.
- **Funcions:**
Les funcions bàsiques d'aquesta plaça són les d'execució i col·laboració adequades a la seva titulació, referides a un sector concret o especialització de l'activitat local i, específicament, d'acord amb el lloc adscrit a la mateixa, les següents:

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 2 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

- Estudiar i detectar necessitats dels diferents col·lectius de la ciutat, per a realitzar una bona planificació de les activitats i polítiques a desenvolupar adreçades a aquests col·lectius.
- Elaborar i implementar els plans locals en matèria de drets de ciutadania, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució.
- Avaluar i fer seguiment dels programes i de les actuacions transversals en matèria de drets.
- Promoure la participació dels diferents col·lectius de persones en l'esfera associativa, educativa, política, cultural, social i econòmica del municipi.
- Desenvolupar, programar i executar les línies d'actuació recollides a la planificació estratègica municipal en matèria d'igualtat i ciutadania.
- Detectar oportunitats de captació de recursos per a l'impuls de polítiques socials.
- Contribuir en l'elaboració del pressupost anual de despeses i ingressos del departament, així com controlar l'execució del mateix.
- Celebrar, com a representant tècnic de l'Ajuntament, reunions amb ciutadania, institucions, empreses i entitats, consells, etc.. cercant relacions de col·laboració.
- Prestar assistència efectiva en la realització d'actes i esdeveniments ciutadans del seu àmbit.
- Realitzar intervencions i atendre a la ciutadania.
- Responsabilitzar-se en matèria de contractes de prestació de serveis que afectin al seu àmbit.
- Realització d'actuacions per garantir la transparència i el retiment de comptes, tant a nivell intern com extern, del desenvolupament de les accions del seu àmbit competencial, així com donar resposta als requeriments de transparència.
- Prestar assessorament dins del seu àmbit de competència.
- Redactar informes i elaborar documents, memòries, estadístiques, etc., dins el seu àmbit.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits

- Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/ores. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 3 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

- b) **Edat:** haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- c) **Titulació:** Estar en possessió del títol universitari de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

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

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

- d) **Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la corporació un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.
- e) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 4 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- f) **Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1** d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els i les aspirants que NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- g) **Llengua Castellana:** els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 5 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- h) Haver satisfet la **taxa d'inscripció** per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 6 de taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

TERCERA.- Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat *Oferta Pública d'Ocupació* del web corporatiu www.santfeliu.cat/seuelectronica. Tanmateix es publicarà anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals (LinkedIn), mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència del procés.

3.3. Seguint allò establert a l'article 38 de l'Ordenança municipal de Transparència i administració electrònica, les sol·licituds s'hauran de formular per mitjans electrònics, a través del tràmit de participació en [processos de selecció de personal de l'Ajuntament](#), al portal de tràmits del web de l'Ajuntament

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

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en el concurs, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base segona de la present convocatòria.

De manera específica, a la sol·licitud de participació caldrà aportar la documentació següent:

1	Curriculum vitae
2	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 6 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

3	Titulació acadèmica que s'acredita com a requisit d'accés a la plaça
---	--

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

3.4. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditat documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases. Es valoraran els mèrits acreditats fins a la data d'inici d'aquest darrer termini. Per tant, només hauran de presentar mèrits les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La relació de mèrits s'haurà de presentar amb el model de document que es publicarà a l'apartat web específic del procés selectiu dins l'apartat www.santfeliu.cat/oposicions, a través del tràmit que s'habilita a tal efecte.

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

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

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

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

3.6. La participació en aquest procés selectiu es troba subjecte a l'abonament d'una taxa d'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal núm. 6 de *taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals*.

L'abonament de la referida taxa es realitzarà en línia en el mateix moment del procés d'inscripció i mitjançant el mateix tràmit, el que ja servirà com a justificant del pagament de la mateixa.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament o el pagament incomplet comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 7 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Segons allò establert a l'esmentada ordenança, gaudiran d'exempció aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur, fet que caldrà indicar de manera expressa, seleccionant la opció corresponent en el referit tràmit d'inscripció.

3.7. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels i de les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellana, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde/essa o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

4.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud

CINQUENA.- Tribunal Qualificador

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tinguin la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 8 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

5.2. L'òrgan de selecció serà un tribunal qualificador que tindrà la composició següent:

- **Un/a President/a**, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat
- **Quatre Vocals**, com a mínim:
 - o Un terç integrat per personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - o Un terç integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria, que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - o Un terç integrat per persones proposades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Un/a secretari/a**, personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, preferentment funcionari de carrera, amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal.

Alternativament, pot actuar com a secretari/a del Tribunal un dels vocals designats per al Tribunal qualificador; en aquest cas, aquest tindrà dret a veu i vot, en la seva condició de membre del tribunal.

Assessorament: El tribunal es podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria.

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

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

5.3. La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

5.6. Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport extern a l'Ajuntament, si escau, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 9 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

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

5.8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.

5.9. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.10. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.11. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/ides per aquest. El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels empleats públics.

5.12 El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

SISENA.- Procés selectiu

6.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs. En aquest sentit, el procés selectiu s'efectuarà en tres fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, la segona de concurs i la tercera, període de pràctiques selectives.

6.2. Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquests siguin eliminatoris.

6.3. Així mateix, l'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del Tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

6.4. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

6.5. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

6.6. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés

tmp2912623294323920523.doc



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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

selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procediment de selecció serà el següent:

A. FASE D'OPOSICIÓ.

PROVA	DESCRIPCIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS	PROVA TEÒRICA	15
		PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA	30
2	ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES		15

TOTAL OPOSICIÓ	60
----------------	----

Si les persones que superin la fase d'oposició no ho han acreditat anteriorment:

PROVA	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
3	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
4	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

B. FASE DE CONCURS

MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	12,5
FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS	7,5

TOTAL CONCURS	20
---------------	----

PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (45 PUNTS)

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del temari de l'annex 1. La prova tècnica constarà de dos exercicis:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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

EXERCICI	CONTINGUT	Puntuació màxima
Primer	Aquesta prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 60. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,25 punts). Les respostes errònies descomptaran 0,0625 punts i les respostes en blanc no restaran puntuació.	15 punts
Segon	Resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria i recollides a la base primera d'aquestes bases específiques.	30 punts

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran a les persones aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 1 (amb els dos exercicis), per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

La puntuació d'aquesta prova serà de 45 punts, i en quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 22,5 punts en la suma total dels dos exercicis.

PROVA 2. ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES (15 PUNTS)

Aquesta prova consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball. Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals partint d'un diccionari competencial, adaptat a les competències definides en aquestes bases.

Les candidatures que superin la prova 1 seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes en aquesta prova. Un cop ordenades, només passaran a la prova 2 les 10 persones amb millor puntuació. En cas d'empat de puntuació a la posició 10, passaran a la prova 2 totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació. El tribunal es reserva la possibilitat d'ampliar el nombre de persones que accedeixen a aquesta entrevista competencial.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 12 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades al nivell que li correspongui del diccionari competencial, obtenint la puntuació corresponent. L'entrevista per competències serà realitzada per un suport extern especialitzat.

La puntuació d'aquesta entrevista serà **fins a 15 punts** segons la següent distribució:

Exercici	Competències crítiques	Puntuació màxima
Entrevista per competències	Efectivitat individual	3 punts
	Orientació de servei a la ciutadania	3 punts
	Planificació, organització i avaluació de serveis públics	3 punts
	Presa de decisions	3 punts
	Treball en equip	3 punts

No superaran l'entrevista aquelles persones candidates que no obtinguin una puntuació **mínima de 7,5 punts**, puntuació de tall per considerar una adequació mínima perfil·lloc de treball.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal podrà dotar-se de l'assessorament d'un suport extern especialitzat en selecció per competències, que farà la proposta de conducció i valoració de la mateixa, contrastant els resultats amb els membres del Tribunal qualificador.

PROVES 3 i 4.- Coneixements de català i castellà

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió dels certificats a que fan referència a la base segona apartat F) i apartat G). En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant un exercici específic de coneixements de llengua catalana i un exercici de coneixements de llengua castellana, en cada cas. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte**; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

FASE DE CONCURS - Avaluació de mèrits. La puntuació màxima d'aquesta fase és de **20 punts**.

Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins del termini de presentació de mèrits recollits a la base 3.4. En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

Conjuntament amb la documentació acreditativa, la relació de mèrits s'haurà de presentar segons el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat: www.santfeliu.cat/oposicions

a) Experiència professional (fins un màxim de 12,5 punts).

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 13 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Es valorarà l'experiència professional al sector públic en la categoria relativa al procés en la qual participa la persona aspirant i en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional, categoria i nivell tècnic a les assignades a la plaça i lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 12,5 punts d'acord amb el següent barem:

- Al sector públic es valorarà amb 0,20 punts per mes de treball acreditat, fins a un **màxim de 12,5 punts**
- Al sector privat es valorarà amb 0,10 punts per mes de treball acreditat, fins a un **màxim de 8 punts**

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, considerant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa. Les fraccions inferiors a 30 dies aquestes no es tindran en compte.

Per al còmput dels dies treballats en jornada parcial es realitzarà l'acumulació de jornades per a la conversió en jornades completes. En els casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs i l'experiència professional obtinguda per contractacions a través de plans d'ocupació.

L'acreditació de l'experiència professional en les **administracions o empreses del sector públic** es realitzarà mitjançant **certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (ANNEX I o similar)** de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional al **sector privat** s'ha d'acreditar amb informe de vida laboral i a més mitjançant còpia del contracte laboral i en el cas de persones treballadores autònomes, altra documentació acreditativa.

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

b) Formació (fins un màxim de 7,5 punts).

Es valoraran els cursos de formació i capacitació professional relacionats directament amb les funcions recollides a la base primera d'aquesta convocatòria, fins a un **màxim de 7,5 punts**, d'acord amb el següent barem:

1. Formació reglada: altres titulacions, diferents de l'exigida per participar en la convocatòria, i relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, o rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- **0,5 punt** per cada postgrau a partir de 10 crèdits ECTS fins a 59 ECTS.
- **1 punt** per cada grau, diplomatura o llicenciatura
- **1,25 punts** per cada postgrau o màster a partir de 60 crèdits ECTS.

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 14 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

2. Activitats de formació relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, amb certificat d'aprofitament, a raó de:

- **0,40 punt** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de més de 50 hores.
- **0,30 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 31 hores a 50 hores.
- **0,20 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 20 hores a 30 hores.
- **0,10 punts** per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 5 hores a 19 hores.

Es valoraran cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats **en els últims 15 anys** i en els que s'obtingui un certificat d'aprofitament, considerant el termini establert a la base 3.4. Per al còmput d'aquests 15 anys es tindrà en compte la data de certificació de la formació.

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

3. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): **(màxim 0,50 punts)**

- Per estar en possessió del nivell 1 - certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1 **(0,10 punts)**
- Per estar en possessió del nivell 2 - certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2 **(0,25 punts)**
- Per estar en possessió del nivell 3 - certificat avançat ACTIC o COMPETIC3 **(0,50 punts)**

4. Formació en idioma estranger (anglès i francès), segons Marc europeu comú de referència per a les llengües (només es puntuarà el nivell més alt de cada idioma acreditat): **(màxim 0,50 punts per idioma)**

- **0,25 punts** per titulació de Nivell B2
- **0,50 punts** per titulació de Nivell C1 (o superior)

L'acreditació de la formació es realitzarà per mitjà de títols o certificats oficials. Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que haguessin estat convocats o organitzats per universitats, instituts o escoles oficials o d'altres entitats, sempre que, en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. També es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques, en qualsevol de les seves edicions, així com els certificats de professionalitat.

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

Les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici o prova següent, s'exposarà a l'espai web del procés selectiu a la seu electrònica:

www.santfeliu.cat/oposicions

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 15 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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

C. FASE DE PERÍODE DE PRÀCTIQUES AMB CARÀCTER SELECTIU

S'estableix un període de pràctiques amb caràcter selectiu, en el qual les persones que hagin superat la fase de concurs-oposició seran nomenades funcionaris en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a la/es persona/es que hagin obtingut les majors puntuacions fins al total de les places oferides.

El **període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos** i es realitzarà sota la supervisió del o la cap del servei o departament on s'adscriu la persona aspirant, o persona en qui delegui.

Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació, del qual se'n donarà trasllat al Tribunal qualificador. En cas d'informe negatiu, el funcionari/a en pràctiques tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionari/a en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

No obstant l'anterior, el període de pràctiques s'entendrà convalidat si la persona ja hagués prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria professional i funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

SETENA.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels i de les aspirants, el tribunal farà pública al web municipal www.santfeliu.cat/oposicions la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, amb la proposta de nomenament de la persona que hagi obtingut la millor qualificació en el concurs-oposició. En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre de prelación s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrico-pràctica de la fase d'oposició i si encara persisteix, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'entrevista competencial.

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 16 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

El nombre de persones nomenades no pot ser superior al de places vacants oferides. Així mateix la present convocatòria podrà declarar-se deserta.

7.2. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

7.3. Els/les aspirants proposats/des han de presentar a l'Ajuntament en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, si aquesta no ha estat presentada amb anterioritat.

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

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o presentada aquesta, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

7.4. L'alcalde/ssa nomenarà la persona proposada funcionari/a en pràctiques en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. Al tractar-se d'un/a funcionari/a, aquest nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica, amb els requeriments exigits per la normativa de protecció de dades. Una vegada publicat el nomenament, el/la funcionari/a haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes, moment en què haurà de fer el jurament o promesa previst en el Decret 359/1986, de 4 de desembre. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

7.5 Una vegada superat el període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada funcionari/a de carrera. Els nomenaments de funcionaris/àries de carrera s'hauran de publicar al Butlletí Oficial de la Província, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. En aquest període seran convocades pel Departament de gestió i desenvolupament de persones per prendre possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

VUITENA.- Confidencialitat i incompatibilitats

Totes les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 17 de 23	SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56	



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

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

Igualment hauran de signar la corresponent clàusula de confidencialitat, en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

NOVENA.- Causes de la pèrdua de la relació de servei

Són causes de la pèrdua de la condició de funcionari/a de carrera les previstes en els articles 63 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (EBEP).

DESENA. Cobertura de vacants futures

Tal i com s'estableix a l'exposició de motius del Llei 8/2023, del 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris/es de carrera, el nou marc normatiu derivat de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i del Reial decret llei 32/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, evidencia la necessitat d'implementar mesures addicionals per donar compliment a aquests mandats.

Així, l'article segon de la llei referenciada incorpora diverses modificacions al text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

En aquesta línia, aquest article segon afegeix una disposició addicional nova, la trentena, al text refós de la funció pública. Amb aquest precepte es pretén pal·liar la dificultat derivada del fet que els procediments d'accés a l'ocupació pública no es desenvolupen, en molts casos, amb l'agilitat i la celeritat necessàries per a permetre la dotació de personal en un temps raonable.

Aquesta circumstància ocasiona la necessitat de cobertura temporal dels llocs de treball, amb la qual cosa es generen més situacions de temporalitat. Així, es preveu que les convocatòries de proves selectives puguin incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les vacants s'han d'adjudicar als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, d'acord amb l'ordre d'aspirants aprovats en el procés selectiu, i es nomenen funcionaris/es de carrera amb destinació provisional.

Així doncs, mitjançant aquestes bases, es preveu que sigui d'aplicació allò contingut a la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, afegida mitjançant la Llei 8/2023, del 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, a aquest procés per a la selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració especial - Tècnic d'igualtat i ciutadania (A2) per tal d'incloure places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

ONZENA. Regulació i funcionament de la borsa de treball temporal

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 18 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Tanmateix, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu constituïran una borsa de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada, per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata.

Si aquesta borsa quedés esgotada en el període establert es recuperarien les persones que van superar la fase d'oposició però no van arribar a la prova 2 d'entrevista per competències al produir-se un tall per passar a aquesta prova. Es faran tandes de les 10 persones millor puntuades a continuació i s'entrevistaran amb els mateixos criteris, es reordenaran i conformaran una nova ampliació de la borsa ja esgotada. Si aquesta borsa d'ampliació s'esgota, es seguirà el mateix procediment anteriorment citat fins a l'esgotament de les persones que van superar la fase d'oposició al seu moment

La regulació i funcionament de la borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció s'ajustarà a allò establert a les [bases generals per a la creació de borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal](#) de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, aprovades en sessió de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de data 16 de desembre de 2020.

DOTZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels i per les interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.

12.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades

Javier Molina Flores
President de l'Àrea de Presidència

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 19 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

ANNEX 1. TEMARI

Temari general:

1. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Organització territorial.
2. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat.
3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde. Elecció. Competències. Els Tinents d'Alcalde
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i publicació de l'acte administratiu.
5. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs ordinari i el recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
6. Els interessats en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú: iniciació, instrucció i finalització. L'ordenació. La tramitació simplificada del procediment
7. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les fases de l'execució pressupostària, modificacions de crèdit.
8. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
9. Llei de contractes del Sector Públic. Tipus de contractes i procediments. El perfil del contractant.
10. Protecció de dades de caràcter personal. La privacitat des del disseny. El registre d'activitats de tractament. El delegat/da de protecció de dades (DPD). Infraccions i sancions. Garantia de drets digitals.
11. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. El portal de la transparència. Ordenança de Transparència i Administració electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu.
12. Model organitzatiu de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Organigrama i cartipàs municipal. Règim d'acords i resolucions. Especial referència al Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament.

tmp2912623294323920523.doc

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 20 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

Temari específic:

13. Marc normatiu en matèria d'immigració i acollida.
14. El Servei de Primera Acollida (SPA) a Catalunya. Definició, destinataris i funcions del SPA. Continguts formatius obligatoris (llengua, món laboral, societat catalana). Coordinació local amb altres serveis: educació, salut, ocupació. El paper dels ens locals en la implementació del SPA
15. Informes municipals per a estrangeria. Procediments, documentació i col·laboració amb la Subdelegació del Govern. Rellevància dels serveis socials i el seu paper tècnic.
16. Accés als drets i serveis bàsics des de l'administració local. Accés a la sanitat, educació, habitatge, serveis socials i ocupació. El paper de l'empadronament com a clau d'accés als drets. Obstacles habituals en l'accés (situació administrativa irregular, barreres lingüístiques, discriminació). Mesures de suport a col·lectius vulnerables (dones migrades, persones sense documentació, menors no acompanyats).
17. Gestió de la diversitat cultural des de la perspectiva intercultural. Models: assimilacionisme, multiculturalisme, interculturalitat. L'enfocament intercultural en les polítiques públiques: principis i objectius. Estratègies municipals de convivència i cohesió social. Participació comunitària, mediació intercultural i treball en xarxa.
18. Polítiques i plans de ciutadania i immigració a Catalunya i al municipi. Pla interdepartamental de ciutadania i immigració (PICl). Estratègies locals d'acollida i convivència. Xarxes i recursos clau. Bones pràctiques municipals: participació, diversitat religiosa, lluita contra el racisme. El pla per la interculturalitat de Sant Feliu de Llobregat.
19. La immigració, anàlisi de la situació social a Sant Feliu de Llobregat i a Catalunya. Dades migratòries més rellevants.
20. Marc normatiu i institucional de la cooperació al desenvolupament.
21. Les polítiques municipals de cooperació i solidaritat. Competències dels ens locals en matèria de cooperació. Tipologies d'actuació: ajuts i subvencions a ONGD, agermanaments, projectes de sensibilització i ajuda humanitària. Bones pràctiques en la cooperació descentralitzada.
22. Educació per al desenvolupament i la ciutadania global. Definició i objectius. Accions municipals de sensibilització i formació per al foment d'una ciutadania crítica i compromesa. Treball en xarxa amb centres educatius i entitats socials. Materials i recursos pedagògics disponibles. El Programa Municipal d'Activitats Educatives de Sant Feliu de Llobregat.
23. Enfocaments transversals en la cooperació local. Enfocament basat en drets humans, enfocament de gènere i interseccionalitat, sostenibilitat ambiental. La coherència de polítiques per al desenvolupament. Aplicació pràctica en la gestió de projectes municipals.
24. Gestió de subvencions i convenis en matèria de cooperació. Bases reguladores, convocatòries i criteris d'atorgament. Seguiment, justificació i avaluació de projectes. Convenis amb ONGD i altres entitats solidàries.
25. Xarxes i agents de cooperació i solidaritat a Catalunya. Principals actors: ACCD, Fons Català de Cooperació, Lafede.cat. Coordinació entre administracions i entitats. Participació dels municipis en xarxes locals i internacionals. Rol de l'àmbit local en emergències i crisis humanitàries.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 21 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

26. Marc normatiu en matèria d'igualtat de gènere.
27. Polítiques públiques d'igualtat de gènere. Línies estratègiques a nivell europeu, estatal i autonòmic. Plans nacionals i locals d'igualtat. Funcions dels ens locals en el desplegament de les polítiques de gènere. Integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques. El servei d'Atenció Integral. El Servei d'Informació i Atenció a les Dones.
28. Plans d'igualtat a nivell municipal. Diagnosi, elaboració, implementació, seguiment i avaluació dels plans d'igualtat municipals. Participació dels diferents departaments i teixit associatiu. Indicadors de seguiment i mecanismes de rendiment de comptes.
29. Transversalitat de gènere i pressupostos amb perspectiva de gènere. Definició i aplicació de la transversalitat com a estratègia institucional. Incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques, serveis i pressupostos municipals. Eines i metodologies per a la seva aplicació.
30. Feminismes i moviments socials de dones. Evolució dels feminismes: feminisme liberal, radical, interseccional, ecofeminisme. El paper dels moviments feministes en la promoció dels drets de les dones. Relació entre l'administració i les entitats feministes i de dones.
31. Violències masclistes i violències per motius d'orientació sexual o identitat de gènere. Tipologies i manifestacions. Llei 5/2008 contra la violència masclista i protocols d'actuació en l'àmbit local. Atenció i suport a les víctimes. Prevenció i sensibilització a nivell local.
32. Drets, reconeixement i polítiques específiques per al col·lectiu LGTBI. Aspectes clau: identitat de gènere, orientació sexual, no-discriminació, educació afectivosexual i inclusiva. Xarxes, recursos i entitats LGTBI. Estratègies locals per a la visibilització i el suport.
33. Marc normatiu sobre els drets de les persones amb discapacitat.
34. Models d'atenció i d'inclusió de les persones amb discapacitat. Evolució del model assistencial al model social i de drets. Autonomia personal, vida independent i presa de decisions pròpia. Disseny universal i ajustaments raonables.
35. Accessibilitat universal. Accessibilitat física, comunicativa, digital i cognitiva. Competències municipals en matèria d'accessibilitat a l'espai públic, al transport i als serveis. Plans i estratègies locals d'accessibilitat universal.
36. Inserció laboral i formació. Polítiques actives d'ocupació per a persones amb discapacitat. Centres especials de treball, empreses ordinàries i mesures de foment. Formació inclusiva i adaptada. Col·laboració amb entitats socials i empreses del territori.
37. Serveis municipals d'atenció i suport. Serveis socials bàsics i especialitzats. Suport a les famílies i a la vida independent. Coordinació amb entitats, serveis de salut i d'educació. Promoció de la inclusió en l'oferta cultural, esportiva i educativa municipal.
38. Participació i apoderament. Dret a la participació activa en la vida comunitària i en les polítiques públiques. Consells municipals de la discapacitat. Foment de l'associacionisme i la representació. Prevenció de la discriminació i promoció de la igualtat d'oportunitats.
39. Marc normatiu i institucional en matèria de joventut.
40. Plans locals de joventut. Diagnosi de la realitat juvenil, participació juvenil, objectius estratègics i línies d'acció. Seguiment, avaluació i indicadors.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 22 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

41. Participació i associacionisme juvenil. Eines i espais per a la participació: consells de joventut, assemblees, òrgans consultius. Suport a entitats i col·lectius juvenils. Foment de l'autoorganització, l'educació en la participació i la ciutadania activa.
42. Transicions juvenils: educació, treball, habitatge i emancipació. Reptes específics de la joventut en l'accés a drets i serveis. Programes municipals de suport a l'emancipació juvenil. Coordinació amb altres àrees: serveis socials, educació, ocupació i habitatge.
43. Salut i benestar emocional de les persones joves. Prevenció de riscos (drogues, sexualitat, violències masclistes i LGTBI-fòbiques, ús de pantalles). Promoció de la salut integral i la salut mental. Xarxes locals de promoció de la salut amb joves.
44. Perspectiva interseccional i diversitat en les polítiques de joventut. Atenció a la diversitat d'origen, gènere, orientació sexual, funcional i socioeconòmica. Joves migrants, joves LGTBI, joves amb discapacitat. Incorporació de la interseccionalitat en el disseny i execució de polítiques.
45. Marc normatiu i institucional en salut pública.
46. Promoció de la salut i prevenció comunitària. Enfocament salutogènic i de determinants socials de la salut. Accions municipals per promoure estils de vida saludables. Xarxes locals de salut. Programes d'activitat física, alimentació saludable, benestar emocional i envelliment actiu.
47. Perspectiva de gènere i interseccionalitat en salut. Diferències socials i de gènere en l'estat de salut. Desigualtats en l'accés i ús dels serveis sanitaris. Polítiques municipals per reduir les desigualtats en salut.
48. Salut sexual i reproductiva. Accés a serveis i educació afectivosexual. Prevenció de violències sexuals, embarassos no desitjats i ITS. Accions de sensibilització i formació amb adolescents i joves. Coordinació amb atenció primària i serveis especialitzats.
49. Salut mental i benestar emocional. Prevenció del malestar psicològic i l'aïllament social. Accions comunitàries per al suport emocional i la promoció del benestar. Recursos locals, tallers i serveis d'acompanyament. Col·laboració amb serveis socials, educatius i sanitaris.
50. Marc normatiu en matèria de salut ambiental i control de plagues.
51. Gestió municipal del control de plagues. Competències dels ajuntaments. Planificació, contractació i seguiment de serveis especialitzats. Coordinació amb serveis de medi ambient, neteja viària, clavegueram i salut pública. Comunicació amb la ciutadania.
52. Marc normatiu en matèria de consum.
53. Competències municipals en consum i serveis d'atenció a la ciutadania. Funcions dels serveis municipals de consum. Coordinació amb l'Agència Catalana del Consum. Xarxes de suport i treball intermunicipal.
54. Educació i formació en consum responsable. Programes educatius per a escoles, famílies i entitats. Consum conscient, crític, solidari i sostenible. Tallers i accions de sensibilització sobre hàbits de compra, estalvi energètic, alimentació i publicitat.
55. Reclamacions i resolució de conflictes. Procediments de tramitació de queixes i reclamacions. Drets de les persones consumidores en compres presencials, a distància i electròniques.

DOCUMENT Edicte complementari	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA G2332025000019
Codi Segur de Verificació: c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_6011296 Data d'impressió: 29/08/2025 10:45:58 Pàgina 23 de 23		
SIGNATURES 1.- Javier Molina Flores (TCAT), 07/08/2025 11:56		



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

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

56. Participació ciutadana. El Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Instruments de participació ciutadana. Òrgans de participació. Foment de la cultura participativa. Els Consells Municipals.
57. El Pla d'Actuació de Mandat 2023-2027. Horitzó comunitat i cohesió social. Línies estratègiques, projectes i actuacions.
58. Característiques de la població de Sant Feliu de Llobregat. Dades de l'observatori de ciutat respecte als àmbits del departament d'igualtat i ciutadania.
59. Serveis de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Serveis oferts a la ciutadania respecte els àmbits del departament d'igualtat i ciutadania.
60. L'organigrama de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. El departament d'igualtat i ciutadania. Organització tècnica i organització política del departament.

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



c1e913e4-738b-415a-a6f5-c897986d7f48

tmp2912623294323920523.doc