



ANUNCI

Poso en el seu coneixement que el tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització i Serveis Generals, ha dictat el següent decret número 2025/3052 de data 6 de novembre de 2025.

Vist que en sessió ordinària del dia 21 de desembre de 2023, el Ple Municipal va resoldre aprovar inicialment la Plantilla orgànica del personal al servei d'aquesta Corporació per a l'exercici 2024 i que, una vegada exhaurit el termini d'exposició pública, i no havent-se presentat cap reclamació, la Plantilla s'entén definitivament aprovada.

Vist els anuncis d'aprovació definitiva de la Plantilla, publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant, BOPB) de data 27 de febrer de 2024 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 29 de febrer de 2024.

Vista la modificació de la Plantilla orgànica del personal d'aquesta Corporació per a l'any 2024, aprovada pel Ple Municipal en sessió ordinària del dia 27 de juny de 2024, i publicats els anuncis de la modificació al BOPB de data 11 de juliol de 2024 i al DOGC de data 10 de juliol de 2024.

Vist que, una plaça en règim de laboral fix, ESO o equivalent (grup C2), recepcionista d'instal·lacions municipals, jornada partida, es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 17 de desembre de 2024, publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, BOPB) de data 24 de desembre de 2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 24 de desembre de 2024.

Vist que, en compliment d'allò que estableix la vigent Base 70 del Pressupost Municipal, el present expedient de selecció de personal es convoca d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2024, complint així amb les limitacions de la taxa de reposició d'efectius vigent en el moment de la seva aprovació. Així mateix, es fa constar que la plaça a convocar en el present procés de selecció es troba vacant en plantilla i dotada pressupostàriament al 100% per al 2025, atès que la plaça es troba ocupada de manera temporal en l'elaboració dels pressupostos de l'any 2024 (actualment prorrogats).



Vist l'informe de la cap del Servei d'Organització i Recursos Humans, de data 4 de novembre de 2025, segons el qual es proposa sotmetre a aprovació les Bases específiques reguladores del procés de selecció, per cobrir una plaça en règim de laboral fix, ESO o equivalent (grup C2), recepcionista d'instal·lacions municipals, jornada partida, es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

ES PROPOSA:

1r.- Sotmetre a aprovació les Bases específiques reguladores del procés de selecció, per cobrir una plaça vacant en plantilla d'ESO o equivalent (grup C2), recepcionista d'instal·lacions municipals, jornada partida, en règim de laboral fix, mitjançant oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

2n.- Convocar el procés selectiu de la plaça esmentada.

3r.- Publicar aquesta resolució amb les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'e-Tauler i al web municipal www.staperpetua.cat

4t.- Publicar l'anunci de la convocatòria del procés selectiu al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent de la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'[article 46](#) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT EN PLANTILLA D'ESO O EQUIVALENT (GRUP C2), RECEPCIONISTA D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, JORNADA PARTIDA, EN RÈGIM DE LABORAL FIX, MITJANÇANT OPOSICIÓ, INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2024 DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA. (Exp. 2025/13918E)

1. Objecte de les bases

És objecte de les presents Bases específiques regular el procés selectiu, mitjançant oposició, d'una plaça vacant en plantilla d'ESO o equivalent (grup C2), recepcionista d'instal·lacions municipals, jornada partida, en règim de laboral fix.

La plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 17 de desembre de 2024, publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, BOPB) de data 24 de desembre de 2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 24 de desembre de 2024.

2. Funcions bàsiques del lloc de treball associat a la plaça a cobrir

- Encarregar-se d'acollir i orientar als ciutadans durant la seva presència en les instal·lacions municipals.
- Atendre i informar les demandes d'informació dels usuaris a través de qualsevol dels canals disponibles.
- Realitzar inscripcions, cobraments i altres tràmits propis del centre on estigui adscrit.
- Obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts.
- Controlar l'accés al centre.
- Dur a terme tasques simples d'oficina, com poden ser el franqueig i tancament de correspondència, la gestió de l'agenda de la instal·lació, l'elaboració de calendaris i



l'arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars.

- Dur a terme tasques de suport material i logístic, així com de neteja bàsica.
- Recopilar i seguir les queixes, suggeriments i avisos presentats per la ciutadania.
- Desenvolupar totes les funcions d'acord amb les directrius fixades pels seus superiors, incloses aquelles de caràcter similar que li siguin assignades pels mateixos i d'acord amb la normativa.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per tal de ser admès/a al present procediment selectiu, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el cas de selecció de personal laboral, podran accedir en igualtat de condicions les persones estrangeres a les que es refereix el paràgraf anterior, i les persones estrangeres amb els permisos de treball i residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, que hauran d'aportar juntament amb l'acreditació de nacionalitat.

En qualsevol cas, la persona aspirant ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) No haver estat separat, 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.



- c) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- f) Estar en possessió de la **Titulació ESO o equivalent**. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- g) Posseir el certificat de nivell bàsic de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.3 de les presents bases específiques.
- h) Entendre i escriure correctament el Castellà. L'acreditació serà imprescindible pels candidats/es que no tinguin nacionalitat espanyola. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.4 de les presents bases específiques.
- i) Haver satisfet la taxa per serveis generals i expedició de documents administratius corresponent a la inscripció a convocatòries de selecció de personal funcionari i laboral convocades segons l'oferta pública d'ocupació, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal vigent.

En el moment d'efectuar el pagament de l'autoliquidació és necessari indicar el nom i cognoms de la persona aspirant, el número d'expedient del procés (Exp. 2025/13918E) i la categoria de la plaça convocada (C2), en l'apartat **OBSERVACIONS**.



El pagament de la taxa es realitzarà a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat autoliquidacions. En cas de dubte en la tramitació de l'autoliquidació, us podeu posar en contacte amb serveiseconomicos@staperpetua.cat

Restaran exempts del pagament de la Taxa de l'epígraf 4 de les tarifes, aquells/es sol·licitants d'inscripció a convocatòries de selecció de personal funcionari i laboral, convocades segons l'oferta pública d'ocupació que acreditin de forma fefaent estar en situació d'atur com a demandants d'ocupació. Aquesta situació s'acreditarà mitjançant **certificat** on consti que la persona es troba en situació d'**atur** com a demandant d'ocupació (no és vàlid el document DARDO).

3.2. El compliment dels requisits per a poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació com a laboral fix a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

3.3. A més dels requisits generals, i en compliment de l'establert en els articles 7 i 8 del Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, els/les aspirants que es trobin en situació de discapacitat amb grau de minusvalidesa igual o superior al 33% i així ho vulguin manifestar, podran sol·licitar les adaptacions i els ajustos raonables necessaris de temps i mitjans per a la seva realització. Així mateix, les persones que ho sol·licitin hauran de complir les següents condicions específiques:

- Acreditació de la discapacitat física amb un grau igual o superior al 33% mitjançant el certificat de disminució expedit pel Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, expedit per l'equip multiprofessional designat pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Expressar a la sol·licitud les necessitats als efectes d'adaptació i ajuts raonables necessaris de temps i mitjans per a la realització de les proves, d'acord amb l'annex de l'Ordre PRE/1822/2006 de 9 de juny. La concessió de les adaptacions sol·licitades no s'atorgarà de manera automàtica, sinó únicament en aquells casos en què la disminució guardi relació directa amb la prova a realitzar,



corresponent als òrgans de selecció resoldre la procedència i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció, indicant la referència de la convocatòria (**Expedient número 2025/13918E**). Les persones aspirants manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en el punt 3 de les presents bases i acompanyaran amb la **instància de participació en el procés selectiu** la documentació següent:

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat el qual haurà d'estar **en vigor**.
- b) Documentació acreditativa de la Titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior, o la documentació que acredita estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana exigits.
- d) Justificant de pagament de la taxa per inscripció a convocatòries de selecció o acreditació de l'exempció (no és vàlid el document DARDO).

La instància de participació està disponible al web municipal, a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació", a l'enllaç de "Tràmits i gestions" que trobareu dins de cada procés selectiu <https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>

4.2. Les instàncies de participació s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta corporació mitjançant les següents vies:

- PREFERENTMENT via Telemàtica a través de la seu electrònica municipal, al següent enllaç:

https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033



- Per a la presentació de la sol·licitud de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, al Web de l'Ajuntament o trucant al telèfon 935 743 234. La data de la cita prèvia s'atorgarà depenent de la disponibilitat de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
- A la resta d'oficines o registres autoritzats de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP). *Els aspirants que presentin les instàncies a través de la resta d'oficines o registres autoritzats, hauran de remetre un correu electrònic en el termini de presentació d'instàncies al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament a l'adreça rrhh@staperpetua.cat, i enviar copia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*

4.3. Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al Tauler d'anuncis municipal "E-Tauler" i al web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius <https://www.staperpetua.cat/>

4.4. El termini de **presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals** a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**.

5. Admissió d'aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, indicant el motiu d'exclusió. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Les al·legacions es presentaran d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

5.2. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Les persones excloses són aquelles que: o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari, o bé no han satisfet la taxa per inscripció a convocatòries de selecció.



5.3. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà automàticament a definitiva si passat el termini previst de 10 dies, no es presenta cap al·legació i/o esmena.

5.4. L'òrgan competent dictarà la resolució que declara aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, i les designacions dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com la data de constitució del tribunal. Aquesta resolució contindrà la llista completa de les persones admeses i excloses, especificant les persones que estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i si s'escau, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

5.5. Les resolucions, als efectes de notificació a les persones interessades, i de conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP es publicaran a l'e-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius (www.staperpetua.cat).

5.6. La referència per a identificar a cada persona aspirant en qualsevol de les publicacions i tràmits del procés selectiu, serà el nom i els cognoms.

5.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (Llei orgànica 3/2018 del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016). S'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Les seves dades no seran cedides a tercers i totes les persones aspirants tindran dret d'oposició, d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i d'execució dels drets que li corresponguin sobre les seves dades.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:



President/a: La Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans

Vocals: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública
Tres empleats/des públics/es d'igual o superior categoria

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària adscrit al Servei d'Organització i Recursos Humans, amb veu però sense vot, llevat que sigui alhora vocal del Tribunal.

6.2. La designació dels/de les membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

6.3. Respecte a la presència dels representants legals dels empleats a les sessions dels òrgans de selecció, s'estarà a allò que disposa l'article 13 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

6.4. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP), el tribunal es podrà constituir i podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes, tant de manera presencial com telemàtica.

6.5. En les sessions que es realitzin de manera telemàtica, els membres del tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

6.6. Els membres del tribunal tindran accés a la documentació necessària per a desenvolupar les seves funcions: llista d'admesos i exclosos, proves, etc.

6.7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveu els articles 23 i 24 de la LRJSP. La seva actuació haurà d'observar la oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.8. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, presencial o



telemàtica, de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i en tot cas del president/a i del secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del president/a.

6.9. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

6.10. El tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de vacants convocades. Les propostes de contractació que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

6.11. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

6.12. El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

6.13. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

6.14. El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.



7. Inici i desenvolupament del procés selectiu: oposició

El procediment de selecció serà el d'oposició, conforme l'Oferta Pública d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i es regirà de conformitat amb les presents Bases específiques i les Bases Generals dels processos selectius del personal laboral i funcionari, corresponents a les ofertes públiques d'ocupació que convoca l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda (Decret 2010000827 de 24 de maig de 2010, publicades al BOPB el 2 de juny de 2010 i al DOGC el 24 de maig de 2010 i CVE-DOGC-A-22139099-2022).

El desenvolupament de l'oposició consistirà en la realització de la prova teòrica, la prova pràctica, la prova de coneixements de català i la prova de coneixements de castellà. Per a les diverses proves, les persones aspirants seran convocades en crida única, i seran excloses de l'oposició les que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

7.1. Prova teòrica

La prova teòrica consistirà en respondre un qüestionari tipus test sobre el contingut del temari de l'Annex I i les funcions establertes en el punt 2 de les presents bases. El qüestionari de preguntes s'haurà de respondre en el temps que el tribunal determini. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, i es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 5 punts per passar a la fase de la prova pràctica.

7.2. Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics proposats pel tribunal relacionats amb el contingut del temari de l'Annex I i les funcions establertes en el punt 2 de les presents bases. El tribunal podrà determinar que els casos pràctics consisteixin en l'execució d'una tasca a nivell pràctic. El tribunal podrà determinar que les persones participants puguin triar entre diversos supòsits pràctics.

La prova pràctica s'haurà de respondre en el temps que el tribunal determini. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, i es puntuarà de 0 a 10 punt, essent eliminats els/les



aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El tribunal podrà determinar que la prova es realitzi en suport informàtic, així com podrà incloure la defensa oral davant del tribunal.

7.3. Prova de coneixements de català

La prova de coneixements de català consistirà en la realització d'una prova de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a totes aquelles persones que no acreditin el nivell de suficiència C1, i serà qualificada com a "apte/a" o "no apte/a". Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

De la superació d'aquesta prova en restaran exemptes aquelles persones aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell de suficiència C1; i també aquelles persones que prèviament, i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior (realitzada pel Consorci per a la normalització lingüística), sempre i quan s'acrediti aquesta circumstància documentalment.

7.4. Prova de coneixements de castellà

La prova de coneixements de castellà consistirà en la realització d'una prova basada en una redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en la comprensió i expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova els/les aspirants de nacionalitat espanyola i nacionalitat de països on la llengua oficial sigui el castellà. En altres nacionalitats, també restaran exemptes sempre que presentin un dels documents següents:

- a. Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.



- b. Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8. Al·legacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada prova/fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància, preferentment via telemàtica, i d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

9. Llista de persones aprovades

9.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà el resultat provisional del procés de selecció amb la relació de les persones aspirants aprovades (indicant el nom i els cognoms) per ordre de puntuació al Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" (www.staperpetua.cat), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda (apartat Oferta Pública d'Ocupació i Processos Selectius), en funció dels criteris marcats en les presents bases.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació de l'anunci del resultat provisional, per tal de formular les reclamacions que es considerin oportunes.

Una vegada transcorregut el termini per a les possibles reclamacions, i havent-se resolt per part del tribunal, si és el cas, el tribunal publicarà l'anunci del resultat definitiu del procés de selecció al Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" (www.staperpetua.cat), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

9.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la prova pràctica de l'apartat 7.2.



En el cas que l'empat persisteixi entre persones que han obtingut la major puntuació en el procés i opten a cobrir la plaça, el tribunal podrà acordar la realització d'una prova competencial en la qual es valorin les següents competències definides en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local, de la Diputació de Barcelona:

- Redacció de documents
- Competència digital
- Gestió de la informació
- Orientació al client intern i extern
- Optimització de recursos

El tribunal podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la seva col·laboració en l'elaboració i realització d'aquesta prova competencial.

9.3. El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de contractació, que haurà de correspondre a la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació respectant el número de places convocades.

9.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produeixi la renúncia de la persona aspirant seleccionada abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària dels/de les aspirants que segueixin al/la proposat/da per a la seva possible contractació.

9.5. En el cas que el nombre d'aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de places convocades, el tribunal declararà desertes les places de les quals no puguin efectuar cap proposta de contractació.

9.6. Contra l'actuació del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa en el termini i els efectes que estableix la LPACAP.

10. Presentació de documentació

10.1. La persona aspirant proposada per a la corresponent contractació, presentaran davant del Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats, els documents originals acreditatius de les condicions exigides en la convocatòria.



10.2. Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

10.3. Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, la persona candidata proposada no presenta la seva documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas el/la President/a del tribunal formularà proposta en favor de la persona aspirant següent que per ordre de puntuació, havent aprovat, no hagi estat proposada per contractar-la.

11. Proposta de contractació

11.1. En el termini d'un mes, el/la President/a de la Corporació, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen les bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant la persona seleccionada.

11.2. La contractació es publicarà en el diari oficial corresponent (BOPB). Una vegada publicada, es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la incorporació a la plaça. La manca d'incorporació a la plaça, llevat casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. Període de prova

D'acord amb l'article 15.2. del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, el període de prova pel grup C2 és de 3 mesos.

13. Borsa de treball

13.1. La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat contractades, passaran a formar part d'una borsa de treball per a nomenaments o



contractacions de caràcter temporal que resultin necessàries i siguin compatibles amb el perfil i titulació requerida en aquesta convocatòria.

13.2. Amb aquests efectes, a l'acta de la darrera sessió s'inclourà una relació de resultats on figurarà, per ordre de puntuació, i amb la referència del nom i els cognoms, totes les persones candidates que hagin superat les proves i excedeixin del nombre de places convocades. Aquesta relació, serà publicada i així ordenada determinarà l'ordre en el que es succeiran les contractacions o els nomenaments temporals, en cas de produir-se'n la necessitat de personal amb el perfil i titulació requerit en aquest procés selectiu.

13.3. Per les persones aspirants que formin part de la Borsa de Treball, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal, i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si del nou nomenament o contractació se superessin el períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació pertinent.

14. Disposicions finals

14.1. Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al Tauler d'anuncis del web municipal, e-Tauler (www.staperpetua.cat) i tindran tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP.

14.2. En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic; 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; les Bases Generals reguladores dels processos selectius de les ofertes públiques d'ocupació, aprovades pel Decret núm. 2010000827 de 24 de maig de 2010, publicades al BOPB el 2 de juny de 2010 i al DOGC el 24 de maig de 2010 i CVE-DOGC-A-22139099-2022; i la resta de normativa que sigui d'aplicació.



14.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, 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 seva publicació o notificació d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, podran interposar directament demanda davant el Jutjat o Sala competent de l'Ordre Social, en el termini de dos mesos, comptats des del dia hàbil següent al de la seva notificació, d'acord amb els articles 69 i següents de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, Reguladora de la Jurisdicció Social.

14.4. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat els membres de l'òrgan de selecció, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb l'article 121 de la mateixa Llei 39/2015.

14.5. Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.
3. La Corona. El Poder Legislatiu. El Poder executiu. El Poder Judicial.



4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
5. El dret administratiu: concepte. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes.
6. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.
7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius.
8. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
9. El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Càmput de terminis.
10. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
11. Recepció i registre de documents. Gestió de documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
12. Introducció a la comunicació. La comunicació humana. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Diferència entre informació i comunicació. Tipus de comunicació.
13. Atenció al públic. Acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa. Administració electrònica.
14. Ús i cura de les instal·lacions públiques: obertura i tancament d'edificis i locals, control d'accessos, i custòdia i vigilància de les instal·lacions.
15. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre. L'autoritat Catalana de Protecció de Dades. Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril.



16. La Llei 19/2024, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte de la Llei, definicions i àmbit d'aplicació. Accés a la informació pública, límits i accés parcial a la informació pública.
17. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Organització Municipal. Òrgans de Govern. Estructura organitzativa. Consells Municipals.
18. Coneixements del municipi de Santa Perpètua de Mogoda (edificis municipals i espais públics, places, parcs, etc.).
19. Oficines municipals i equipaments de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
20. El Pla intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

L'Alcalde

Isabel Garcia Ripoll

Santa Perpètua de Mogoda, 7 de novembre de 2025