



## **PUBLICACIÓ**

L'Ajuntament del Papiol, mitjançant Acord de la Junta de Govern núm. 1920J25 de data 04/11/2025, ha aprovat les següents Bases reguladores de selecció de personal:

**BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A PROFESSOR/A DE CATALÀ PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL, ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) A2 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E: 2025\_2667 I PROCEDIMENT: 14/2025).**

### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **PROFESSOR/A DE CATALÀ** en règim laboral.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu A2 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 84, el qual no es considera lloc de treball estructural de la Plantilla.

El/la Professor/a de català tindrà el seu lloc de treball a la Biblioteca municipal Valentí Almirall i l'adscripció a l'àmbit del Departament de Cultura i Biblioteca (**DBB**) de l'Ajuntament del Papiol.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada vinculada a la subvenció del Departament de Política Lingüística de la Generalitat per a la realització de cursos de català per a adults durant el curs acadèmic 2025-2026.

La prestació es realitzarà en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **4 hores** setmanals, quedant pendent de concretar l'horari en funció de les necessitats del servei.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos finalistes totalment a càrrec de la Generalitat de Catalunya, en el marc de la subvenció del Departament de Política Lingüística per a la realització de cursos de català per a adults durant el curs acadèmic 2025-2026.

El present procés selectiu de personal laboral s'emmarca en el procediment (de selecció) especial o simplificat regulat a l'article 11.3 del TREBEP i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

### **SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir**

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment impartir classes de català per a adults no catalanoparlants nivells A1 i A2.



També li correspondrà, la realització de qualsevol altra funció i/o tasca diferent de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

### **TERCERA.- Requisits dels/les aspirants**

Els/les aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

#### **• REQUISITS GENERALS**

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; o bé tenir residència legal a Espanya. En qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomada, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
4. 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el 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.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

#### **• REQUISITS LINGÜÍSTICS**

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i acreditar experiència laboral relacionada amb la docència de català o amb l'àmbit de la didàctica de la llengua. Alternativament es pot acreditar el nivell superior de català C2.
7. Aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran de presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials



d'idiomes.

- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

#### **QUARTA.- Dades del lloc de treball**

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 14/2025.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número BB12T (No estructural).
- **Denominació:** Professor/a de català.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte per circumstàncies de la producció).
- **Grup de classificació:** A2.
- **Cos o escala i/o categoria:** Escala d'administració general o especial/ tècnic/a mig.
- **Sou base:** A2 (jornada parcial).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE84 (534,03€).
- **Departament o unitat:** Cultura i Biblioteca.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LA2CD20CE84.
- **Durada:** De caràcter temporal fins a un màxim de 6 mesos.
- **Jornada de treball:** Parcial 4h. (11,4%).
- **Procediment de selecció:** Simplificat (art. 10 del TREBEP) pel **sistema de concurs**.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

#### **CINQUENA.- Òrgan/Tribunal de selecció (Obligatori)**

La responsabilitat de la tramitació del procediment de selecció correspondrà al Departament de RRHH i Organització.

De conformitat amb el que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEELL), el Tribunal/òrgan de selecció (**CdS**) estarà compost pels següents titulars:

- **President/a:** La cap del Departament de RRHH i Organització, i en cas d'impediment legal es substituirà per un/a empleat/da municipal que es designi.
- **Vocal:** Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública, i una persona substituïda



designada també als efectes.

- Secretari/a: El Secretari de l'Ajuntament i, en cas d'impediment legal, es substituirà per un/a empleat/da municipal que es designi.
- Personal assessor: La Tècnica de borsa de treball de l'Ajuntament.

El **CdS** tindrà les facultats i obligacions derivades de les presents bases i de la normativa vigent en matèria de selecció de personal.

El funcionament del **CdS** s'ajustarà a les normes reguladores del règim jurídic dels òrgans col·legiats, i la persona que exerceix la secretaria del **CdS** tindrà veu i vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres de dret, i sempre és necessària la presència del/la president/a i del/la secretari/a.

En defecte dels membres titulars podran designar-se altres de substituïts per tal de garantir el quòrum mínim necessari de funcionament.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels/les presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

### **SISENA.- Publicitat a efectes de concurrència en la selecció**

L'anunci corresponent a la present convocatòria de selecció de personal es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la pàgina web/seu electrònica de l'Ajuntament del Papiol i al Col·legi Oficial de doctors i llicenciats en filosofia i lletres i en ciències de Catalunya.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació computarà a partir del dia següent a la publicació de l'anunci al BOPB.

La informació generada al llarg del procés de selecció, com l'admissió o exclusió dels aspirants, les dates de les proves, les llistes o actes de puntuació, així com de la resta de les actuacions que ho requereixin, es publicarà exclusivament a la pàgina web/seu electrònica d'aquest Ajuntament.

### **SETENA.- Criteri/s de selecció i procés**

La selecció consisteix en la valoració mèrits indicats relacionats amb la tasca a desenvolupar (fase única).

El **procés selectiu** s'articularà mitjançant les dues fases especificades a les quals correspondrà una puntuació total (i màxima) de 20 punts, d'acord amb el següent detall:



Entrevista: Consistirà en valorar l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Formació i titulació: Es valorarà la formació, sempre i quan no es tracti de la titulació necessària per a accedir a la plaça objecte del present procés selectiu, amb una puntuació màxima de 10 punts, segons el barem següent:

Titulacions universitàries i màsters	Màxim 5 punts
Grau en filologia catalana	3
Grau en qualsevol altra filologia	2
Grau en estudis de qualsevol llengua	2
Màster universitari en formació del professorat	4

Altra formació (relacionada amb el lloc de treball a cobrir)	Màxim 5 punts
Formació en matèria de capacitació pedagògica (mínim 25 hores)	2 punts
Altra formació complementària en matèria de llengües (mínim 25 hores)	1 punt

Experiència laboral: Es valorarà l'experiència laboral relacionada amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb els següents barems, i la puntuació màxima serà de 5 punts:

Experiència laboral com a professor/a	Màxim 5 punts
Classes de català impartides a l'administració pública i/o empresa privada	0,20 per mes
Classes de castellà impartides a l'administració pública i/o empresa privada	0,15 per mes
Classes d'una altra llengua impartides a l'administració pública i/o empresa privada	0,10 per mes

La **qualificació final del procés selectiu** dels/les aspirants s'obté sumant les qualificacions obtingudes a la fase o fases de la selecció, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **5 punts**. El llistat amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

Els/les aspirants que hagin assolit el procés però que pel seu nivell de puntuació no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una **borsa d'aspirants de reserva** pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

### **VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini**

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)



- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa del nivell de català exigít.
- Fotocòpia acreditativa de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- La resta de documentació necessària per acreditar els requisits de participació.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.

Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h i els dimarts i dimecres de 17h a 19h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AAPP.

Termini de presentació: els/les aspirants hauran de presentar la documentació requerida en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de la publicació de la convocatòria a al BOPB.

Amb la instància de sol·licitud, els/les aspirants hauran d'adjuntar la següent documentació i/o informació:

1. La documentació **acreditativa dels requisits exigibles** per a prendre part en la convocatòria, en concret:

- a) La còpia/fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o, en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) El títol acadèmic de major grau.
- c) El certificat acreditatiu del nivell de català i, en cas que sigui necessari, acreditació de l'experiència laboral relacionada amb la docència de català o amb l'àmbit de la didàctica de la llengua.

La presentació de la sol·licitud de participació portarà implícita la declaració del compliment dels requisits 4 i 5 de la base tercera.

2. La documentació **acreditativa dels mèrits valorables** previstos a la base SETENA, aquesta documentació serà la següent:

- a) Formació professional: una relació dels cursos i activitats formatives realitzats sempre i quan tinguin relació amb el lloc de treball ofert i alhora s'aporti còpia/fotocòpia del justificant acreditatiu de la seva realització. Els cursos, jornades i/o seminaris de



formació, d'especialització i/o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant certificats i/o títols oficials o homologats, on es faci constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

- b) **Experiència professional**: una relació dels serveis prestats en altres empreses i/o administracions, però exclusivament als àmbits de les tasques indicats a **la base SETENA**. Caldrà acompanyar còpia de l'informe de vida laboral i en el seu cas, dels contractes laborals; pel que fa als serveis prestats a les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificat/s emès/os per l'entitat corresponent.

Les còpies/fotocòpies aportades seran compulsades en un moment posterior a la seva presentació i únicament en el cas que l'aspirant resulti seleccionat.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, identificant als/les aspirants mitjançant el número de Registre d'Entrada de les instàncies presentades, complementàriament podran identificar-se els/les aspirants especificant les quatre últimes xifres i la lletra del seu DNI.

En cas que no hi hagi cap aspirant exclòs/a ni cap aspirant que hagi d'esmenar la sol·licitud, s'indicarà el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. En cas contrari, la determinació de la data, hora i lloc de les proves, s'establirà a l'acord que aprovi el llistat definitiu de persones admeses i excloses.

La resolució que aprovi el llistat provisional de persones admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a presentar esmenes i/o possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcalde haurà de resoldre estimar-les o desestimar-les en el termini de cinc dies hàbils i notificar la resolució individualment als/les aspirants, així com publicar a la seu electrònica la llista definitiva d'admesos i exclosos, en el seu cas.

### **NOVENA.- Contractació**

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni/a (apte) serà proposat/da a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat/da, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsada electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat/da el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats/des, i així successivament.



L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels/les responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat/da, el contracte laboral.

### **DESENA.- Període de prova**

Els aspirants seleccionats tindran un període de prova de 4 mesos, durant els quals exerciran la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'un/a empleat/da municipal designada pel Departament de RRHH.

Això no obstant, podrà reduir-se o suprimir-se la durada del període de prova quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una relació temporal (laboral o funcional), la mateixa plaça/lloc de treball o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

En cas que les persones seleccionades no superin el període de prova, seran declarades no aptes, amb tràmit d'audiència prèvia, i es procedirà a l'extinció de la relació contractual.

### **ONZENA.- Recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

**RECURSOS I ACCIONS:** En relació a l'acte administratiu que es fa públic mitjançant el present edicte que posa fi i exhaureix la via administrativa, poden interposar-se els següents:

- RECURS DE REPOSICIÓ POTESTATIU davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes.
- RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU davant els Jutjats de l'ordre Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos.
- QUALSEVOL ALTRE recurs o acció que considereu oportú i sigui procedent de conformitat amb la normativa vigent.

Pel que fa als terminis per a la interposició dels recursos anteriors es comptaran a partir del dia següent a l'última publicació apareguda al diari o butlletí oficial.





**Ajuntament  
del Papiol**

**Nota 1:** El present edicte serà publicat en el BOPB a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Col·legi Oficial de doctors i llicenciats en filosofia i lletres i en ciències de Catalunya.

**Alfons Díaz Rodríguez**  
**SECRETARI**  
El Papiol, 05 de novembre de 2025