



Núm. exp.: 720/2026

EDICTE

SOBRE BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 2a D'OFICIS

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 18/02/2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procediment de selecció, mitjançant oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'OFICIAL 2a d'OFICIS (Grup C – Subgrup C2) de l'Ajuntament de Polinyà, segons consten a l'expedient núm. **720/2026**.

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i la convocatòria de les bases es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Ambdues publicacions s'exposaran a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.ajpolinya.cat) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores d'aquest procés de selecció.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 2a D'OFICIS

1a. Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, pel sistema d'oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'Oficial 2a. d'oficis amb l'objectiu de disposar de persones candidates per tal d'atendre de forma immediata les necessitats de caràcter temporal que pugui tenir l'organització.

Les necessitats a cobrir seran de la categoria d'Oficial 2a. d'oficis, enquadrada dins el grup de classificació C, subgrup C2, i sota un contracte laboral de durada determinada que podrà ser a jornada parcial o completa (horari segons les necessitats del servei).

2a. Funcions

a) Funció general

Executar tasques materials de manteniment, conservació, reparació i suport operatiu en els diferents àmbits d'actuació de la Brigada Municipal, sota la supervisió d'un/a oficial de 1a, cap de brigada o responsable tècnic, garantint una correcta execució dels treballs encomanats amb criteris de qualitat, seguretat i eficiència.



b) Funcions específiques

1. Executar tasques bàsiques de construcció i manteniment en edificis municipals, equipaments i via pública, incloent-hi petites reparacions, preparació de superfícies, col·locació de materials i acabats senzills.
2. Ajudar en la realització de treballs d'obra nova i manteniment d'edificis i via pública.
3. Realitzar treballs de pintura i manteniment de superfícies interiors i exteriors, incloent-hi la preparació prèvia, aplicació de productes i acabats bàsics.
4. Donar suport en operacions bàsiques de manteniment d'instal·lacions municipals (climatització, calefacció, instal·lacions auxiliars), col·laborant en revisions, neteges, substitucions d'elements senzills i ajustaments sota supervisió.
5. Realitzar tasques d'obra de paleta: encofrats, arrebossats, repicats, massissats, petites reparacions de murs col·locació de materials, paviments i neteja d'obres.
6. Col·laborar en la preparació de fonaments, canalitzacions i formigonats.
7. Ajudar en la construcció de voreres, rampes d'accessibilitat i petits murs.
8. Reparar esquerdes, humitats i desperfectes menors en edificis municipals.
9. Donar suport en el manteniment de la via pública (vorades, embornals, clavegueram).
10. Realitzar tasques d'instal·lació i reparació en mobiliari urbà (bancs, papereres, pilones, baranes, escocells, etc.)
11. Preparar materials i eines per a obres (transport de sorra, ciment, formigó, eines).
12. Assentar base per a paviments, enrajolats i cobertes sota la supervisió d'un oficial de 1a.
13. Fer tasques auxiliars en obres municipals: petites demolicions manuals, neteja de restes de materials, càrrega i descàrrega.
14. Utilitzar correctament eines manuals i petites eines elèctriques (talladora de rajoles, formigonera petita, etc).
15. Fer tasques d'ajuda a oficials de 1a en feines més complexes
16. Manipular, carregar, descarregar i transportar materials, eines i equips necessaris per a l'execució dels treballs assignats.
17. Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures i elements auxiliars vinculats a activitats municipals.
18. Complir la normativa ambiental referida a la gestió de residus d'obres.
19. Conduir vehicles municipals assignats per al transport de personal i materials, d'acord amb els permisos de conducció exigits i les instruccions rebudes.



20. Preparar i mantenir en correcte estat d'ús les eines, maquinària i equips de treball, vetllant per la seva conservació.
21. Complir estrictament la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, utilitzant adequadament els equips de protecció individual.
22. Vetllar per l'ús adequat d'equips de protecció individual (EPIs).
23. Informar els superiors jeràrquics de les incidències detectades en el desenvolupament de les tasques i de l'estat dels elements revisats.
24. Realitzar qualsevol altra funció de caràcter anàleg o complementari que li sigui encomanada dins del seu grup de classificació professional i àmbit funcional.

3a. Requisits de participació

Per a ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estat als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

Independentment de la nacionalitat, també podran ser admeses en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- El/la cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de ple dret; i
- Els/les descendents dels/les cònjuges dels espanyols/es i dels/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de ple dret – si són menors de 21 anys o majors d'aquesta edat i visquin a càrrec dels seus progenitors.

Serà necessari que les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea acreditin la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tractés d'un títol obtingut a un país estranger, serà necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa, que es pot consultar a la pàgina web del Ministeri d'Educació, i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.



Ajuntament de Polinyà

d) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell intermedi (B1) de la Junta Permanent de Català o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar una prova per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que l'Òrgan de selecció qualificarà com a apte/no apte.

e) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana realitzant una prova per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició que l'Òrgan de selecció qualificarà com a apte/no apte.

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

- Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers del nivell requerit expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

g) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública 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 exercir funcions similars a les que es desenvoluparien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. 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.

h) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles, classe B.

i) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles, classe C i CAP.

j) Les persones aspirants amb necessitats específiques derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i/o de mitjans per a la realització de les proves del procés selectiu han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud.



Amb l'objectiu que l'Òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'Òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

k) D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Polinyà, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants han de satisfer la taxa de **16,56** euros, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu.

Estaran exemptes d'abonar aquesta taxa les persones aspirants que en el moment de fer la sol·licitud acreditin estar en situació d'atur amb la presentació de certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant ingrés o transferència bancària al núm. de compte ES39 2100 1843 1302 0000 0240 fent-se constar el nom de l'aspirant i la plaça a la qual s'opta.

La manca de pagament o pagament incomplet dins del termini establert, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'Òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4a. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), així com també es publicarà un extracte de la convocatòria al DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

Així mateix a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (<https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>) dins del procés selectiu corresponent, es podrà trobar un enllaç directe a aquest formulari en la seu electrònica mentre estigui vigent el període de presentació de sol·licituds. La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.



Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que s'opti per presentar-les presencialment, s'hauran de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Tel. 937 130 264) en l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juny, juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat. Es recomanable sol·licitar cita prèvia.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud electrònicament, s'haurà de fer mitjançant el model oficial d'aquesta convocatòria que es podrà trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Polinyà a través del següent enllaç: <https://polinya.eadministracio.cat/info.0>.

El termini de presentació serà de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de la convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i/o mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'Òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

A la sol·licitud de presentació a la convocatòria constarà el següent:

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.



- Fotocòpia del títol acadèmic requerit a la base 3a. apartat c). En cas de presentar un títol equivalent, s'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació d'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració Autònoma corresponent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi B1 de Català, segons es detalla a la base 3a apartat d.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà, segons es detalla a la base 3a apartat e.
- Comprovant de l'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Fotocòpia del permís de conducció de vehicles, classe B.
- Fotocòpia del permís de conducció de vehicles, classe C i CAP.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), en el cas que alguna de les sol·licituds patís d'algun defecte amb caràcter esmenable, es comunicarà a la persona interessada, amb l'objectiu que en un termini de deu dies l'esmeni.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Polinyà podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

L'Ajuntament de Polinyà tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals /LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Polinyà durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que es dades identificatives podran ser publicades a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació i al Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.polinya.cat).



Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Polinyà. Així, aquestes dades seran tractades per l'Ajuntament de Polinyà amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

Així mateix, s'informa a les persones aspirants de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Polinyà, Plaça de la Vila, 1 08213 de Polinyà.

5a. Admissió de les persones aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President de la Corporació o l'autoritat delegada, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució assenyalarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i castellana així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'Òrgan de selecció. Es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possible els drets d'abstenció i recusació. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

5.2. La resolució, amb les llistes complertes i certificades, es publicarà a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.polinya.cat.

5.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si s'escau, la recusació de l'Òrgan de selecció.

5.4. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.5. Si s'acceptés cap reclamació, s'esmenarà la llista definitiva de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagi publicat la llista d'admissió provisional.

5.6. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat mitjançant resolució administrativa, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web www.polinya.cat, dins de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

5.7. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.



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

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses de les persones aspirants que es publicarà a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6a. Òrgan de selecció

6.1. L'Òrgan de selecció tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, excepte que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La secretaria de l'Òrgan de selecció recaurà en un membre d'aquest, que per tant, tindrà dret a veu i a vot o bé en una altra persona, amb dret exclusivament a veu. Preferentment, aquesta tasca serà desenvolupada per un/a funcionari/ària de carrera.

6.2. La designació nominal dels membres de l'Òrgan de selecció, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà als mitjans electrònics municipals i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

6.3. No podran formar part de l'Òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els o les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual. La pertinença a l'Òrgan de selecció sempre serà a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

6.4. L'Òrgan de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la President/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i les decisions s'han d'adoptar per majoria o unanimitat. En cas d'empat, el vot del/de la President/a serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres de l'Òrgan de selecció presents.

6.5. L'Òrgan de selecció podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves així com de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.



6.6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a cada plaça i 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'Òrgan de selecció, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Així mateix, l'Òrgan de selecció pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'Òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6.7. L'abstenció i recusació dels membres de l'Òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.8. L'Òrgan de selecció estarà facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.9. En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'Òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per tal de realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multi professional competents i així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part al present procés selectiu.

6.10. Per tal de garantir la bona marxa del procés, l'Òrgan de selecció pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

6.11. Les resolucions de l'Òrgan de selecció vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

6.12. Les persones membres de l'Òrgan de selecció poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, això com la interactivitat i intercomunicació entre elles 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.

7a. Inici i desenvolupament del procés de selecció

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació d'una persona aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridada, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en la mateixa prova i les successives, quedant exclosa, en conseqüència, del procediment selectiu. S'exceptuen les causes de força major degudament acreditades i valorades per l'Òrgan de selecció.

En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'Òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a la persona aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.



Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran als mitjans electrònics de l'Ajuntament on s'hagin publicat les bases i la resta d'actes del procés selectiu. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al moment de començar, si es tracta de la mateixa prova, o de 72 hores, si es tracta d'una prova nova.

Si l'Òrgan de selecció no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació de les persones aspirants als exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, segons el sorteig que cada any efectua la Generalitat per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els seus processos selectius o bé d'acord amb el sorteig que faci la mateixa corporació. També es podrà determinar segons el número del registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, de menor a major.

El procés es desenvoluparà pel sistema d'oposició i consistirà en realitzar un màxim de quatre proves. Les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries i consten d'una prova teòrica, una prova pràctica, un exercici de coneixements de català i un exercici de coneixements de castellà.

1. Prova teòrica.

La primera prova, la prova teòrica constarà de dos exercicis. La puntuació màxima serà de 20 punts.

- a. El primer exercici consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'indica a l'annex de les presents bases. La durada d'aquesta prova serà de 30 minuts. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts, quedant excloses les persones aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.
- b. El segon exercici consistirà en respondre un qüestionari d'entre 30 i 40 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari específic annex a aquestes bases.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts, quedant excloses les persones aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts. La durada d'aquesta prova serà la que estableixi l'Òrgan de selecció.

2. Prova pràctica.

La segona prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats per l'Òrgan de selecció i relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb el contingut del temari específic.

La prova pràctica té per objectiu demostrar la possessió dels coneixements, les habilitats i les destreses de l'ofici mitjançant la realització d'exercicis pràctics.

Si l'Òrgan de selecció ho decideix, s'haurà de defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees.



Ajuntament de Polinyà

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, quedant excloses les persones aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts. La durada d'aquesta prova serà la que determini l'Òrgan de selecció.

Les persones aspirants hauran de portar calçat de seguretat i roba còmoda per a la realització de la prova pràctica.

3. Prova de coneixements de català.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements del nivell de Català, d'acord amb el que es disposa a l'apartat d) de la base 3a. Amb aquesta prova s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigít en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'Òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici el determinarà l'Òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada com a apte o no apte. Les persones aspirants declarades com a no aptes seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell de català que consta com a requisit en aquestes bases reguladores, no hauran d'efectuar aquesta prova.

També n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin participat en processos de selecció de personal anteriors en aquest Ajuntament o en una altra Administració Pública, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat.

En aquest cas, caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català a la instància, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte la prova de coneixements de llengua catalana.

4. Prova de coneixements de castellà

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per tots/es els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no puguin acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova que es qualificarà com a "apte" o "no apte". Les persones aspirants declarades com a no aptes seran excloses del procés selectiu.



Finalment, l'Òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del mateix contingut de les proves del procés.

8a. Qualificació definitiva

La qualificació definitiva de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la prova teòrica i a la prova pràctica, les quals quedaran ordenades de major a menor puntuació final obtinguda.

Les qualificacions de cada prova i les finals s'exposaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat dins del procés selectiu objecte de convocatòria.

9a. Finalització del procés i funcionament de la borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, l'Òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació final de persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda i elevarà la proposta de constitució de la borsa de treball a l'òrgan competent.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica. Si malgrat tot, persisteix l'empat, es facultarà a l'Òrgan de selecció per a realitzar una nova prova de preguntes curtes sobre qualsevol dels temes inclosos al temari de l'oposició.

Les persones que formin part d'aquesta borsa, seran cridades per ordre de puntuació per cobrir necessitats temporals de personal amb la categoria indicada, en qualsevol horari de treball dels existents.

La durada del contracte serà l'imprescindible per fer front a la cobertura de les necessitats de l'Ajuntament de Polinyà.

La crida s'efectuarà en tot cas per telèfon i/o per correu electrònic, a través de les dades que la persona aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon a la persona aspirant la obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

Efectuada la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió responant al correu electrònic rebut en un termini màxim de 24 hores.

Les persones que renunciïn a dues ofertes dins la vigència de la borsa, perdran el dret de permanència en la posició de la llista i passaran a ocupar el darrer lloc. També es considera renúncia la manca de resposta dins el termini de 24 hores des de l'enviament de l'ofertament.

No es farà ofertament de contractació a les persones aspirants que en el moment de fer les crides ja tinguin un nomenament o contracte laboral temporal vigent en aquest Ajuntament, restant en aquesta borsa en situació de suspensió, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.



Així mateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si amb la nova contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi no generi concatenació de contractes.

Seràn causes d'exclusió definitiva de la borsa la renúncia voluntària durant la prestació de serveis, l'acomiadament, excepte per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació. També es produirà l'exclusió de la borsa per existència d'un informe desfavorable que objectivament manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria. També seràn motius d'exclusió la no veracitat de les dades o requisits aportats i/o la no aportació dels documents dins el termini indicat.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Polinyà podrà deixar sense efectes el contracte de treball si, transcorregut un període de prova d'un mes des de l'inici de la contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Aquest període de prova no s'aplicarà si la persona aspirant ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació, a l'Ajuntament de Polinyà durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període de la contractació anterior hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de l'endemà de la data de la resolució que aprovi la constitució de la borsa, que podrà ser prorrogada per resolució expressa per un any més.

Aquesta borsa de treball podrà ampliar altres borses ja existents o ser ampliada per noves borses de treball de la mateixa categoria, respectant l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la constitució de la borsa més recent. En cas de duplicitat de les persones aspirants es mantindrà la posició del procés més recent.

10a. Presentació de documentació

Abans de la contractació, la persona seleccionada haurà de presentar al Departament d'Administració de Personal els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.
- Títol acadèmic requerit a la base 3a. apartat c) o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb



la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. Si s'escau, cal presentar la corresponent traducció jurada.

- Certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència B1 de Català, segons es detalla a la base 3a, apartat d).
- Certificat acreditatiu, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà segons es detalla a la base 3a apartat e).
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se 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 de Catalunya.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública del seu estat d'origen.
- Permís de conduir, classe B i classe C i CAP.

11a. Disposicions de caràcter general

11.1. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com les que superin les successives fases, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es farà mitjançant el nom i cognom de la persona i s'hauran d'afegir les quatre xifres numèriques de DNI, NIE, passaport o document equivalent, respectant el que estableix la LOPDGDD.

Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se les identificarà únicament pel seu nom i cognoms.

En el cas de la identificació de les persones aspirants que no superin les successives fases o que finalment no siguin proposades per a la seva contractació, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es realitzarà de manera pseudoanonimitzada i se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms per un codi que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Si aquesta publicació lesiona o pot lesionar els drets de la persona aspirant, caldrà que ho comuniqui en el moment d'emplenar la seva sol·licitud, de manera que es pugui procedir a valorar el cas i adoptar les mesures que es considerin oportunes.

11.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la finalització del contracte de treball. Aquestes



condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base desena.

No obstant això, si durant l'execució d'aquest procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

11.3. Les persones aspirants no estaran obligades a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment per tal que aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. A aquest efecte, la persona interessada caldrà que indiqui en quin moment i davant quin òrgan administratiu concret va presentar els documents esmentats, de manera que l'Administració pugui obtenir electrònicament la informació que posseeixen d'altres administracions. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament.

12a. Règim d'impugnacions

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directa 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 potestativament, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Polinyà.

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

ANNEX 1

Temari general

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.



4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Temari específic

Bloc 1. Construcció i manteniment bàsic

1. Materials bàsics de construcció: característiques i usos habituals. Conceptes bàsics sobre l'elaboració de morters i ciments. Formigons: dosificació, pastat i transport. Posada en obra. Juntes, curat i encofrat.
2. Eines manuals i maquinària bàsica utilitzada en treballs d'execució d'obres i manteniment.
3. Treballs bàsics d'obra: preparació de superfícies, arrebossats, tipus de revestiments verticals (tipus, components, construcció i característiques). Reparacions bàsiques en paraments, paviments, voreres i elements de via pública.
4. Manteniment preventiu d'edificis municipals.
5. Cobertes: inclinades, planes, tipus, materials, característiques constructives. Manteniment.
6. Muntatge d'elements auxiliars senzills (bastides bàsiques i proteccions).
7. Interpretació de plànols en planta i secció. Escala d'un plànol, reduccions i ampliacions. Sistema mètric decimal. Mesuraments. Càlcul de superfícies i volums.
8. Gestió dels residus d'obra i instal·lacions. Procediments, transportistes i centres de gestió.

Bloc 2. Pintura i acabats

9. Preparació de superfícies per a la pintura. Tipus de pintures, vernissos i revestiments habituals. Tècniques bàsiques d'aplicació de pintura. Eines i útils de treball.
10. Senyalització bàsica en equipaments municipals. Treballs de pintura en interiors. Senyalització horitzontal en la via pública. Pintura vial: tipus de pintura. Treballs previs i execució.
11. Tractament i manteniment bàsic de superfícies metàl·liques i de fusta.

Bloc 3. Manteniment d'instal·lacions

12. Conceptes bàsics de manteniment d'instal·lacions de climatització i calefacció. Operacions bàsiques de revisió i substitució d'elements senzills.
13. Nocions bàsiques d'electricitat aplicades al manteniment (conceptes elementals). Manteniment preventiu d'instal·lacions municipals i detecció d'incidències habituals.
14. Xarxa interior de subministrament d'aigua. Conceptes bàsics.
15. Xarxa d'evacuació d'aigües residuals i pluvials. Parts de la xarxa. Instal·lació de la xarxa vertical. Instal·lació de la xarxa horitzontal.

Bloc 4. Logística i seguretat

16. Manipulació manual de càrregues. Ús i manteniment d'eines i equips de treball. EPIS. Treballs en alçada: bastides, plataformes, escales de mà. Condicions de seguretat en treballs en via pública. Ordre i neteja en l'entorn de treball.



Ajuntament de Polinyà

Polinyà, 19 de febrer de 2026

L'Alcalde,
Javier Silva Pérez