

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 1 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



**Ajuntament de
Sant Llorenç d'Hortons**

ANUNCI

Aprovació de les bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'oficial 1a jardiner de la brigada municipal de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons i la creació d'una borsa de treball (X2025000182).

La Junta de govern del dia 18 de febrer de 2026 ha aprovat les bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'oficial 1a jardiner de la brigada municipal i la creació d'una borsa de treball d'acord amb el següent redactat:

Bases reguladores de la convocatòria d'un procés selectiu per a la cobertura definitiva d'oficial/a 1a, grup/subgrup de classificació C1 (jardiner), mitjançant concurs oposició lliure, de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons.

1. Definició i objecte de la convocatòria

- 1.1. L'objecte d'aquestes bases és la selecció per a la cobertura definitiva, mitjançant de concurs-oposició, d'una plaça d'oficial 1a (jardiner) (parcs i jardins) en règim laboral, grup de classificació assimilada a personal funcionari C1, amb les condicions que s'especifiquen en aquestes bases, i la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de futures situacions de necessitat que es produeixin.
- 1.2. El termini de vigència de la borsa que en resulti serà de dos anys des de la publicació del resultats final del procés selectiu.

2. Condicions del lloc de treball. Característiques i funcions

2.1 Característiques bàsiques del lloc de treball d'oficial/a primera instal·lacions.

- Denominació: Oficial/a 1a jardiner (parcs i jardins).
- Règim jurídic: personal laboral fixe.
- Categoria: assimilada al subgrup C1 del personal funcionari.
- Jornada: Jornada completa (35 hores / setmanals).
- Horari de treball: de 7 a 14 hores, segons l'establert a l'Acord de condicions dels treballadors de l'Ajuntament i el seu Annex .

2.2 Funcions del lloc de treball

FUNCIONS GENERALS:

- Col·laborar amb el seu superior jeràrquic en la quantificació dels materials necessaris per a la realització dels treballs, així com l'organització i control del treball del personal que el seu superior jeràrquic li pugui assignar, col·laborant amb aquest personal en les tasques encomanades.
- Executar, segons les instruccions establertes, dels treballs que se li assignin, fent comunicats diaris de les tasques realitzades.
- Informar al superior de les incidències que es produeixin.
- Custodiar les eines i els materials que se li lliuren per realitzar les seves funcions.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 2 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- Realitzar tots aquells treballs encomanats pel seu superior relacionats amb la naturalesa del servei i d'acord amb la seva categoria.
- Suport, en funció de les necessitats del servei, de forma temporal i justificada, a altres unitats del servei de la brigada municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES:

L'Oficial/a de primera jardiner/a és el/la professional amb elevada qualificació tècnica i experiència acreditada que executa tasques especialitzades de jardineria, manteniment i conservació dels espais verds municipals, vetllant per la seva qualitat, seguretat i sostenibilitat ambiental. Pot assumir funcions de coordinació, supervisió i suport tècnic d'un petit equip de treball, sota les directrius del responsable del servei.

1. Manteniment integral dels espais verds públics

- Execució de treballs de poda d'arbres, arbustos, tanques i plantes ornamentals, incloent-hi podes de formació, manteniment i sanejament.
- Tall, escarificació, airejat, ressebra i abonat de gespes i superfícies verdes.
- Desbrossament manual i mecànic de zones verdes, camins, talussos i espais naturals urbans.
- Reg manual i programació, ajust i control dels sistemes de reg automàtic, optimitzant el consum d'aigua.
- Control de l'estat fitosanitari i ornamental dels espais verds, detectant necessitats de millora o actuació.

2. Plantació, replantació i millora paisatgística

- Preparació del terreny: neteja, llaurat, aportació de substrats, adobatge i millora del sòl.
- Plantació i replantació de plantes arbustives, florals, arbòries i de temporada, segons criteris tècnics i estètics.
- Col·locació de tutores, proteccions, escocells, malles i sistemes de subjecció.
- Participació en actuacions de renovació, embelliment i adequació paisatgística d'espais verds municipals.

3. Tractaments fitosanitaris i control biològic

- Identificació de plagues, malalties i deficiències nutricionals de les plantes.
- Aplicació de tractaments fitosanitaris, prioritzant criteris de gestió integrada i sostenibilitat ambiental.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 3 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- Ús adequat de productes fitosanitaris d'acord amb la normativa vigent, complint les mesures de seguretat, salut i protecció ambiental.
 - Elaboració de propostes de millora en la prevenció i control de plagues.
4. Manteniment d'equipaments, eines i instal·lacions
- Manteniment preventiu i bàsic d'eines manuals i maquinària de jardineria (desbrossadores, motoserres, tallagespes, bufadors, etc.).
 - Revisions bàsiques, neteja, ajust i posada a punt de la maquinària.
 - Reparació senzilla i control del funcionament dels sistemes de reg, canonades i aspersors.
 - Detecció d'avaries i comunicació d'incidències al responsable del servei.
5. Gestió i tractament de residus vegetals
- Recollida, classificació i trituració de restes vegetals.
 - Transport i dipòsit de residus verds als punts autoritzats de gestió, compostatge o reciclatge.
 - Aplicació de criteris de reducció, reutilització i valorització dels residus vegetals.
6. Supervisió, coordinació i suport a l'organització del servei
- Coordinació i supervisió de peons i auxiliars de jardineria, distribuint tasques i fent seguiment dels treballs.
 - Suport tècnic en l'organització diària del servei.
 - Supervisió de treballs realitzats per empreses externes, verificant-ne la correcta execució.
 - Col·laboració en la planificació de tasques i en la millora contínua del servei.
7. Prevenció de riscos laborals i compliment normatiu
- Compliment estricte de la normativa de seguretat i salut laboral, utilitzant correctament els equips de protecció individual.
 - Vetllar pel compliment de les normes de seguretat del personal al seu càrrec.
 - Aplicació de la normativa mediambiental, d'ús d'espais públics i de protecció de l'arbrat urbà.
8. Altres funcions
- Realització d'altres tasques de naturalesa similar que li siguin encomanades dins l'àmbit de les seves competències professionals.

3. Requisits de participació

Per ser admès/a en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir amb els requisits següents:

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 4 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

3.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al/la cònjuge de persones amb nacionalitat espanyola o dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i a la seva descendència i la del seu/la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Estar en possessió del títol de batxillerat o tècnic, d'acord amb el previst a l'Estat bàsic de l'empleat públic (article 76); als efectes d'equivalències en les titulacions, s'haurà de tenir en compte el previst a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig (LOE). D.A.31ª.3. D.A.1ª. i a l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la que s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxillerat regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

3.4 Llengua catalana

Estar en possessió dels coneixements de nivell bàsic de llengua catalana (nivell B2 – anterior nivell B) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del 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.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 5 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova que, en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés selectiu.

3.5 Llengua castellana

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell B2 de coneixement de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb els certificats o títols esmentats acreditaran aquest coneixement mitjançant la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

3.6 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball que es convoca.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

3.7 Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat/da 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 declarada per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 6 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

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

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

3.8 Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

3.9 Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

3.10 Permís de conduir.

Disposar de permís de conduir tipus B en vigor.

3.11 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

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 s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4. Presentació d'instàncies

4.1 Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu han de ser en model normalitzat dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual es faran constar que es compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en la convocatòria i que es coneixen i accepten les bases reguladores de la mateixa.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 7 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud

4.2.1 La presentació de sol·licituds es farà preferentment de forma telemàtica, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons <https://www.ajhortons.cat/>

4.2.2 El model de sol·licitud també estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.ajhortons.cat/>) i es podrà presentar en el registre general de la corporació, ubicat al Carrer Major 36 i dins dels horaris d'atenció al públic, els matins de dilluns a dimecres de 8 a 14.30 hores i dijous i divendres de 8 a 14 hores i per la tarda els dilluns i dimecres de 16 a 19.30 hores.

4.2.3 No obstant això, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.2.4 En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'adreça st.llorensh@ajhortons.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació de les sol·licituds es de vint dies hàbils comptats des de la darrera publicació que s'efectuarà de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

4.4 Canals de comunicació

A partir de la publicació de les bases al BOPB i la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons (etauler).

4.5 Presentació de documentació durant el procés selectiu

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Còpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Currículum vitae i Informe de vida laboral de la Seguretat Social actualitzats.
- Documentació acreditativa del nivell A2 de llengua catalana, equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la prova de nivell.
- Les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial hauran de presentar la documentació acreditativa de nivell de castellà B2.

Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

- Còpia del permís de conduir tipus B.
- Titulació acadèmica exigida en aquestes bases (punt 3.3).

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 8 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- g) El justificant de pagament dels drets d'examen, fixats a l'ordenança fiscal núm. 16 de la taxa per expedició de documents, de 12,00 €; s'estableix una bonificació del 100% per a les persones en atur.

4.6 Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves caldrà aportar la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves de l'equip oficial de valoració (EVO) d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya.

També hauran d'aportar document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).

Si aquesta documentació no s'ha aportat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, es podrà aportar en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, tal com es preveu a la base d'admissió de persones aspirants o en el termini de 15 dies hàbils a partir de la publicació de la llista de persones aprovades, d'acord amb allò establert a la base de publicació de persones aprovades.

4.7 Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment per al tractament de les vostres dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les seves dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N° Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 9 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les vostres dades personals serà, únicament i exclusivament, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les seves dades.

Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades i, en aquest cas, únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions.

Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines d'atenció ciutadana

També dona el seu consentiment perquè l'òrgan convocant i el Tribunal qualificador facin les comprovacions de les acreditacions d'ofici, a través de les plataformes d'intermediació de dades (serveis de l'AOC) de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin l'oposició a l'accés d'ofici per l'Ajuntament, marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció a favor de la plaça convocada 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, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Llista de persones admeses i excloses

5.1 Publicació de llistats i resultats

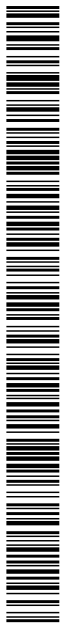
Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret de la Presidència, en el termini màxim d'un mes, i es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, a la seu electrònica de l'Ajuntament.

En la resolució s'indicaran els motius d'exclusió, les persones que han de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal i el lloc on estaran exposades al públic les llistes certificades de persones aspirants admeses i excloses

La resta de resolucions del procés selectiu es publicaran en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 10 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base condicions de les persones aspirants, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, també que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5.2 Reclamacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

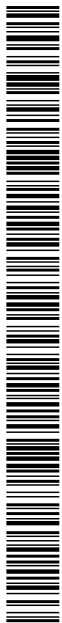
- La realització del pagament de la taxa fora del termini.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos i es publicarà a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o be si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació laboral temporal, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la formalització del contracte laboral temporal.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 11 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu i de la borsa.

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

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant el nom i cognoms i quatre xifres numèriques del seu DNI, NIE o passaport, escollides aleatòriament, en els termes previstos en el document d'orientació publicat per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació de les actes, valoracions i decisions que adoptin els òrgans de selecció.

6. Tribunal qualificador

6.1 Composició

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a: que serà funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Dos vocals: funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament o de qualsevol Administració Pública.
- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament, que assumirà la Secretaria de l'òrgan i que assistirà sense veu ni vot.

Les persones membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la de les persones suplents i es farà per Decret de Presidència.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista, que actuaran com a assessors, per a la seva col·laboració en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic assessor podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins, personal laboral temporal i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de ell/la president/a, i per tots els membres.

6.2 Principis d'actuació

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 12 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació es extensiva als/a les membres assessors/res del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador 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.

6.3 Quòrum

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

6.4 Abstenció i recusació

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 en la convocatòria.

6.5 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.6 Facultat de l'òrgan de selecció

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 13 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de les proves selectives, si s'escau, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. L'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés de selecció

7.1 Prova de llengua catalana i/o de llengua castellana

En totes les places i àmbits d'especialitat convocats, les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per acreditar-los, del nivell exigut a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació en la prova de no apte restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en aquestes bases.

7.2 Fase oposició (60 punts)

Constarà de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminadori cadascun d'ells:

Primer exercici: consistirà en una prova teòrica, relacionada amb el temari de l'annex I i/o funcions del lloc de treball, durant el període que determini l'òrgan de selecció. Màxim 20 punts.

Segon exercici: consistirà en la realització d'un o diversos casos pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc i/o el temari de l'annex I, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Màxim 40 punts.

Per superar el procés selectiu caldrà obtenir un mínim de 10 punts en el primer exercici i 20 punts en el segon.

Els aspirants que no superin els 10 punts al primer exercici quedaran eliminats del procés selectiu i ja no podran participar al segon exercici.

7.3 Fase de concurs.

Una vegada acabada la fase d'oposició, els aspirants que l'hagin superat, disposaran d'un termini de 5 dies per aportar la documentació justificativa dels mèrits a al·legar en la fase de concurs. Aquesta documentació haurà de presentar-se al Registre d'entrada de l'Ajuntament dins el termini establert.

Aquesta fase del procés selectiu consistirà en la **valoració dels mèrits** dels aspirants en el currículum presentat i que es provin documentalment: **(màxim 30 punts)**

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 14 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

7.3.1. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, valorant únicament aquells que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies del lloc convocada, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència laboral: (màxim 19 punts)

- Per serveis prestats a l'administració pública, similars als desenvolupats per al lloc convocat de la mateixa categoria professional, a raó de 0,15 punts per mes treballat o fracció fins a un màxim de **7 punts**.
- Per serveis prestats a l'administració pública, similars als desenvolupats per al lloc convocat, en un lloc de treball de categoria inferior, a raó de 0,10 punts per mes treballat o fracció fins a un màxim de **6 punts**.
- Per serveis prestats a l'àmbit privat, similars als desenvolupats per al lloc convocat, a raó de 0,10 punts per mes treballat o fracció fins a un màxim de **6 punts**.

2. Formació: (màxim 7 punts)

- Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors als exigits a la placa convocada, a raó del següent barem i fins a un màxim de **2 punts**.
 - Grau, llicenciatura o diplomatura universitàries en matèries relacionades amb el lloc de treball. 1 punts.
 - Altres graus, llicenciatures o diplomatures universitàries sense relació amb el lloc de treball. 0,5 punts.
- Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos relacionats amb la plaça convocada, fins a un màxim de **5 punts**.
 - Cursos o seminaris amb una durada mínima de 5 hores i fins a 19 hores lectives: 0,10 punts per curs.
 - Cursos o seminaris amb una durada de 20 fins a 49 hores lectives: 0,15 punts per curs.
 - Cursos o seminaris de 50 fins a 99 hores lectives: 0,30 punt per curs.
 - Cursos de 100 o mes hores lectives: 0,50 punt per curs.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació emesa des del departament de recursos humans de l'administració on s'ha treballat i hi haurà de constar el període concret de prestació dels serveis i el lloc de treball ocupat.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a través dels contractes i/o nòmines on s'indiqui el lloc de treball ocupat.

Respecte dels serveis prestats per compte propi, es farà a través de l'aportació l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 15 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics (cursos), només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Seran valorats els títols amb data de l'any 2015 i fins a l'actualitat.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs no serà valorat.

3. Idoneïtat professional: (màxim 4 punts)

Per a valorar la idoneïtat de les persones aspirants, el tribunal qualificador podrà determinar realitzar una **entrevista personal**. La qualificació serà **de 0 a 4 punts**.

L'entrevista es farà en funció de la puntuació obtinguda en la fase de meritació i segons la puntuació de tall que estableixi el tribunal qualificador per fer l'esmentada entrevista.

El tribunal qualificador podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

TOTAL PUNTUACIÓ MÀXIMA:

Total màxim fase oposició:	60 PUNTS
Total màxim fase concurs:	30 PUNTS
Total màxim concurs oposició:	90 PUNTS

7.4 Ordenació de les persones aspirants per a accedir a la prova

En la publicació dels resultats de cadascuna de les proves s'informarà del lloc, dia i hora de la realització de les proves successives.

Per a totes les proves les persones aspirants hauran de portar DNI o passaport per identificar-se, i es farà una crida única.

7.5 Termini de presentació al·legacions

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats obtinguts en les proves, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

8. Qualificació final del procés i criteris de desempat

8.1 Qualificació final

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les dues proves previstes segons les bases de la convocatòria.

8.2. Criteri de desempat

En cas d'empat en la puntuació final, es seleccionarà la persona que hagi obtingut una millor puntuació en el segon exercici consistent en la realització d'un supòsit pràctic.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats i de



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 16 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

l'àmbit d'especialitat per tal de determinar el desempat o per aprovar un nou criteri de desempat degudament informat a les persones aspirants.

9. Constitució i funcionament de la borsa de treball

Per resolució de la Presidència es constituirà una borsa de treball formada per la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, confeccionada per ordre de puntuació, i per aquest mateix ordre seran cridades per cobrir necessitats del servei, ja siguin fixes o temporals.

Les dades contingudes en la sol·licitud de participació seran les que es considerin vàlides a efectes de notificació i comunicació. És responsabilitat de les persones candidates que en la sol·licitud de participació facilitin un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-los permanentment actualitzats.

Quan es produeixi alguna necessitat, la persona encarregada de gestionar la borsa, es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb la persona de referència. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte de treball, no se li n'oferirà cap altre que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva, excepte que li quedin 15 dies per finalitzar el nomenament en vigor.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte de treball, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord al seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Seràn motius d'exclusió de la borsa els següents:

- Renúncia total del candidat o candidata a formar part de la borsa.
- L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que el candidat/a no hagi notificat la renúncia expressament.
- No superació del període de prova.
- Imposició de la sanció de separació del servei derivada d'un expedient disciplinari i/o de la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- Emissió d'informe desfavorable per part de la persona responsable a la qual la persona hagi estat assignada.

La persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment, per escrit, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada, indicant la data en què entra en suspensió de la borsa de treball i la data en què sol·licita estar en actiu de nou, si escau.

10. Presentació de la documentació per a la contractació

L'aspirant, que accepti l'oferta, abans de la seva contractació presentarà en el termini màxim de tres (3) dies hàbils, a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 17 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

que acreditin que compleix les condicions exigides segons a les bases de la convocatòria. Aquest documents seran confrontats amb els originals.

La documentació que caldrà presentar es la següent:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació acadèmica.
- Acreditació del nivell de català exigít.
- Permís de conduir.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a les bases de la convocatòria, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració responsable efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/seva cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. Aquest documents seran confrontats amb els originals.

En el cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

11. Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos per a la contractació fixe.

En cada contractació temporal com a personal laboral s'establirà un període de prova de dos mesos quan el contracte de treball sigui igual o superior a sis mesos, aquest període es reduirà proporcionalment segons la durada prevista del contracte temporal.

La no superació del període de prova comportarà la finalització de la contractació i l'exclusió de la borsa de treball, previ informe de l'Alcalde en què es valorarà l'adequació a l'entorn laboral organitzatiu i als requeriments bàsics funcionals del lloc. Abans de dictar la



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 18 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

resolució es donarà tràmit d'audiència a la persona interessada perquè formuli les al·legacions que consideri.

12. Règim de recursos

12.1 Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar demanda davant de la Jurisdicció social, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació de la resolució, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

13. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX I. – TEMARI

1. La Llei de bases del règim local: El municipi. Organització municipal. Funcionament i competències.
2. Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals.
3. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
4. El municipi de Sant Llorenç d'Hortons: geografia, demografia, carrers, serveis i equipaments municipals.
5. Principals espècies arbòries i arbustives, així com espècies en flor, utilitzables en jardineria.
6. El sòl: Funció. Tipus de terra. Correcció del terra en jardineria: Adobs i esmenes. Principals labors de manteniment del sòl.
7. Eines, maquinària i elements auxiliars d'ús més freqüent en jardineria: tipus, característiques, ús i manteniment bàsic.
8. Plantació d'arbres i arbusts.
9. Plantació de subarbusts i plantes de flor.
10. Poda d'arbres. Època i tipus de poda.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000004-2025
Codi Segur de Verificació: f896a8fc-7f92-4e0b-8da0-31b79a4b6773 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27133478 Data d'impressió: 23/02/2026 09:47:04 Pàgina 19 de 19	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 19/02/2026 20:12	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

11. Poda i retallada d'arbusts i subarbusts. Retall i formació de bardisses. Època i tipus de poda.
12. Manteniment en jardineria segons l'època estacional.
13. Sistemes de Reg: manuals, automàtics i semiautomàtics. Conservació i manteniment.
14. Gestió de residus vegetals en feines de jardineria.
15. Malalties de plagues, mètodes de prevenció, control i lluita.
16. Prevenció de riscos laborals. Riscos laborals, mesures de prevenció i criteris preventius aplicables a les tasques i funcions del lloc de treball i instal·lacions municipals.
17. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació.
18. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública.
19. Riscos de treballs en alçada i mesures de prevenció. Elevadors i altra maquinària per treballs en alçada.

Es publiquen les Bases íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler electrònic de l'Ajuntament i, simultàniament, a la publicació de les bases en el BOPB, l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), supeditant la seva executivitat a l'aprovació definitiva de les bases.

Sant Llorenç d'Hortons, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde,
Jordi Catalan Julià

