



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

**Expedient:** 97/2026

**Procediment:** Convocatòria cobertura definitiva plaça operari/ària de brigada

## ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE CAMPINS

Havent-se aprovat per Decret de l'alcaldia 56/2026, de data 31 de març de 2026, les bases que han de regir el procés selectiu per l'accés a una plaça d'operari/ària de brigada com a personal funcionari de carrera i convocatòria de l'Ajuntament de Campins, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de l'última publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província i al DOGC, en el web municipal i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

## BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva de d'una plaça en categoria d'operari/ària de brigada, subgrup de classificació Agrupacions Professionals (AP), de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Campins, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Resolució d'Alcaldia de data 8 de juliol de 2025 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) núm. 9454, de data 15 de juliol de 2025.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'operari/ària de brigada de l'ajuntament de Campins, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

L'ajuntament de Campins pot utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'operari/ària de brigada derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.

MARIA INMACULADA FONT MICOLA (1 de 1)  
ALCAIDESSA  
Data Signatura: 01/04/2026  
HASH: 0ec276c1955437b99aac619eb66003e



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJERT  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 25





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

b) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del RDL 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).

d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al DOGC. L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional i, si s'escau definitiva, es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Campins. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Campins i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

## 2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

**Règim jurídic:** Personal funcionari.

**Grup i subgrup de classificació:** Agrupacions Professional (AP).

**Categoria:** Operari/ària de brigada.

**Escala d'administració especial.** Subescala de serveis especials.

**Nombre de places:** 1.

**Sistema de selecció:** Concurs oposició.

**Torn:** Lliure.

**Jornada de treball:** 35 hores setmanals.

**Sou base:** AP

**Complement de destinació:** nivell 14

**Complement específic brut mensual:** 846,82 €.

### 2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria són les següents:





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

- Realitzar, treballs de paleta i pintura pel manteniment dels edificis i instal·lacions del municipi.
- Realitzar diverses tasques vinculades a la jardineria i el manteniment dels espais verds, com ara regar, desbrossar, tallar la gespa, podar arbustos, etc.
- Netejar els carrers i recollir les papereres
- Netejar les instal·lacions del cementiri.
- Manteniment de fanals, electricitat i avaries generals municipals.
- Manteniment electricitat edificis municipals.
- Conducció de maquinària i vehicles de titularitat municipal.
- Muntar i desmuntar, les infraestructures necessàries (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per el desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Col·locar pancartes.
- Manteniment de voreres i paviments del poble.
- Formació del personal nou.
- Manteniment de la maquinària, petita reparació de les eines de titularitat municipal.
- Gestió del Servei Municipal d'abastament d'aigua potable: col·locació i retirada de comptadors, arranjamet de fuites, control dels nivells de clor i captació del dipòsit. Pressa de lectures.
- Disponibilitat per torns el cap de setmana per tal de controlar el servei municipal d'aigua.
- Vetllar per la seguretat i salut en els eu 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.
- Repartiment de notificacions, correspondència i altres tasques de publicitat.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3. Requisits de participació a la convocatòria

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

#### 3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJERT  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

### 3.2 Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

### 3.3 Titulació

Sense requisits de titulació.

### 3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça d'operari/ària de brigada, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

### 3.5 Habilitació

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 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.

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.

### 3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2, així com de llengua castellana de nivell A2; en el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà.

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 9.1.1.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

### 3.7 Permís de conducció

Disposar del permís de conducció de la classe B, en vigor, o permisos equivalents d'acord amb la normativa aplicable, de tipus ordinari, d'acord amb l'article 46 del Reial decret 818/2009, que aprova el Reglament general de conductors.

### 3.8 Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció segons preveu l'Ordenança Fiscal número 1 de l'Ajuntament de Campins per un import de 35€, vigent en el termini de presentació de sol·licituds. Aquest import serà abonat a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu.

### 3.9 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a personal funcionari.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció

## 4. Presentació de sol·licituds

### 4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex III, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'ajuntament de Campins (<https://campins.eadministracio.cat/info.0>), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos en aquestes bases.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

#### 4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies hàbils** comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

#### 4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'ajuntament de Campins.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Plaça de la Vila, 8, o a través de la seu electrònica de l'ajuntament a <https://campins.eadministracio.cat/info.0>

Horari OAC: de dilluns a divendres de 9:00 hores a 14:00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

#### 4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

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

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- d) Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si s'escau.
- e) Permís de conducció classe B.
- f) Resguard de l'acreditació del pagament de la taxa de participació.
- g) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
  1. Dades personals i de contacte
  2. Formació acadèmica reglada
  3. Formació acadèmica continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada acció formativa
  4. Experiència laboral, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 9.2.2.

#### **4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.**

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

- a. Determinació del grau de discapacitat.
- b. Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- c. Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- d. Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- e. Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

#### **4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.**





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

#### **4.7 Presentació de documentació acreditativa de necessitats d'adaptació**

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

#### **4.8 Verificació de documentació**

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

#### **5. Taxa de participació**

La taxa de participació s'exigirà d'acord amb les quanties fixades a l'article 6 epígraf 4 de l'Ordenança fiscal número 1 de l'Ajuntament de Campins, que estableix la taxa per a participar en processos selectius convocats per l'Ajuntament.

L'import de la taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 35€.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària al compte IBAN ES36-0081-0082-26-0001560959 de l'Ajuntament al Banc Sabadell, fent constar el nom i cognoms de la persona que presenta la sol·licitud i la plaça a la qual opta. En el cas de presentació de la sol·licitud de forma presencial, també es pot abonar a les oficines de l'OAC.

El pagament de la taxa de participació s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable dins el termini de presentació d'esmenes a la llista provisional, si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa del procés selectiu.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

## 6. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment les llistes de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB i en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i dels exercicis de la fase d'oposició.

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

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB i en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12, abans del nomenament.

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

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

## 7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per (3) tres persones titulars i (3) tres persones suplents. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

1. Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
2. Vocalies: Persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

3. Secretaria: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

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

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.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

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.

Les persones 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 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.

## 8. Localitat i previsió de dates de realització de les proves



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCQDJIERY  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Campins.  
Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i les proves de la fase d'oposició, es realitzin al llarg dels mesos de maig i juny de 2026.

## 9. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

- a) Fase d'oposició.
- b) Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 90 punts corresponen a la fase d'oposició i 10 punts a la fase de concurs.

### 9.1. Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'ajuntament de Campins, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.

La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

#### 9.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, si s'escau, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell bàsic de català A2 i al nivell A2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

#### A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell bàsic de català A2.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat bàsic (A2) o de nivells superiors de la Secretaria de Política Lingüística.
- Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
- Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell A2 o de nivells superiors, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'ajuntament de Campins aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

#### B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell A2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCQD.JE7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

- a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell A2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- c) Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell A2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
- d) Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell A2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'ajuntament de Campins aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

Les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, hauran de fer la prova de coneixements de llengua castellana del nivell A2.

### **9.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics**

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari (general i específic), contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 30 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJERT  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte i el tribunal determinarà si les respostes errònies resten en la suma total.

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

### **9.1.3. Tercera prova: pràctica**

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el temari (general i/o específic) que figura a l'Annex I i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquesta prova podrà incloure la realització d'un o més supòsit/s i/o situacions professionals, en la/les modalitat/s proposada/es el dia de la prova. La prova podrà ser pràctica o escrita.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 60 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

## **9.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits**

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en el Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

### **9.2.1. Valoració dels mèrits**

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 10 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional, fins 6 punts segons detall:
  - o Serveis prestats a l'Administració Pública que siguin del mateix grup de classificació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

convocada, fins un màxim de 6 punts, a raó de 0,125 per cada mes treballat.

- Serveis prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir, fins un màxim de 4 punts, a raó de 0,08 per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 4 punts segons detall:

- o Formació reglada rellevant per al lloc de treball, fins a un màxim de 1 punt, d'acord amb el següent detall:
  - Graduat ESO o equivalent: 0,5 punts.
  - Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent: 0,5 punt.
  - Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent: 1 punt.
- o Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent detall:
  - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
  - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
  - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
  - Més de 50 hores: 1 punt.
- o Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
  - ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts.
  - ACTIC nivell mig: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

Les accions formatives realitzades fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

### **9.2.2. Justificació de mèrits**

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- a) Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'ajuntament de Campins no caldrà acreditar-los documentalment.
- b) La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- c) L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa conforme detalli el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- a) La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- b) Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- c) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.
- d) Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.
- e) El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJERT  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

## Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

## Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renúncia de les persones proposades pel tribunal, abans de l'aprovació del nomenament, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

## Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'ajuntament de Campins la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estigui obligada a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

1. DNI, NIE o passaport en vigor.

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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

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/es.

Pel que fa als/a les 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

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

- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salut i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: <https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/index.html>
- Permís de conducció classe B.
- Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

### **Nomenament i adscripció al lloc de treball**

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant el nomenament de la persona aspirant aprovada, com a funcionària en pràctiques, o com a funcionària de carrera, segons s'escaigui, i l'adscripció al lloc de treball.

### **Període de pràctiques**

Es preveu un període de pràctiques de sis mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques. La persona que el superi serà nomenada funcionària de carrera.

En cas de no superar el període de pràctiques, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència no podrà ser nomenada funcionària de carrera.

### **Constitució de la borsa**

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

### **Règim de recursos**

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'ajuntament de Campins, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

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

### **Tractament de dades personals**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic  
Diputació de Barcelona

Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 25





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'ajuntament de Campins.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: <http://campins.eadministracio.cat/info.0>

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <http://campins.eadministracio.cat/info.0>

### Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació 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; 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 RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova 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 DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general 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; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

L'alcalde  
Maria Inmaculada Font Micola

Campins, document signat electrònicament al marge.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJERT  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

## Annex I Temari

### Temari general

- b) El municipi: concepte, elements i competències. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris.
- c) Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. El règim disciplinari. Incompatibilitats. Principis d'actuació del personal municipal.

### Temari específic

- d) Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines, útils i materials propis de paleta i electricitat.
- e) Pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Útils, eines i materials. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.
- f) Fusteria, lampisteria i ferreteria: tasques desenvolupades per l'operari/ària de brigada. Útils, materials i eines manuals.
- g) Jardineria: tasques desenvolupades per l'operari/ària de brigada. Útils, eines i materials manuals bàsiques de les plantes. Processos bàsics de les plantes.
- h) Coneixements bàsics de les obres de terra, ferms i paviments de carreteres. Els treballs de conservació. Neteja de les cunetes.
- i) Neteja: tasques desenvolupades per l'operari/ària de brigada. Útils, productes i eines manuals per a la neteja.
- j) Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat de les persones vianants/vehícles. Criteris generals de treball i senyalització.
- k) Prevenció de Riscos Laborals. Normes bàsiques de Seguretat i Salut amb relació a les activitats de manteniment d'edificis municipals i treballs a la via pública.



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 25



Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

### ANNEX III SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per a la cobertura d'una plaça definitiva en règim funcional d'operari/ària de brigada i la borsa que es constitueixi, de l'Ajuntament de Campins.

#### Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:  
DNI/NIE/Passaport:  
Adreça postal:  
Municipi: Codi Postal:  
Província:  
Telèfon mòbil: Telèfon:  
Adreça electrònica:  
Adreça a efectes de notificacions:

#### Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de personal de brigada funcionari de carrera pel sistema de concurs oposició de l'Ajuntament de Campins.

#### Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.
- Permís de conducció classe B.
- Justificant del pagament de la taxa de participació.
- Certificat de nivell C1 de català.
- Certificat del nivell B2 de castellà (si escau).
- Currículum vitae.

#### Sol·licito

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits.

#### Declaració responsable

Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 25





Ajuntament  
de Campins

Plaça de la Vila, 8  
08472 Campins  
T. 938475030  
ajuntament@campins.cat  
www.campins.cat

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

**Em comprometo** i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

### Notificació electrònica

**Vull rebre (SÍ  /NO  indiqueu la vostra opció)** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

### Política de protecció de dades

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

### Signatura i data



Codi Validació: 9ZQ6TJZLQY2T6S3NTPCODJER7  
Verificació: <https://campins.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 25