



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA

Exp. 2026/542

Edicte: 39-2026

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2026/229 de l'Ajuntament de Capellades de data 29/04/2026, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura temporal, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, de dues places de conserge de piscina – operari/ària polivalent de brigada de l'Ajuntament de Capellades, en el marc del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", finançat per la Diputació de Barcelona, Convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de Cooperació Xarxa de Governaments Locals 2024-2027.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026/229 de data 29 d'abril de 2026, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura temporal, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, de dues places de conserge de piscina – operari/ària polivalent de brigada de l'Ajuntament de Capellades, en el marc del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", finançat per la Diputació de Barcelona, Convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de Cooperació Xarxa de Governaments Locals 2024-2027, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE DUES PLACES DE CONSERGE DE PISCINA – OPERARI/ÀRIA POLIVALENT DE BRIGADA, EN EL MARC DEL FONDS DE PRESTACIÓ "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ", FINANÇATS PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2026 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNMENTS LOCALS 2024-2027



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de dues persones que es trobin en situació legal de desocupació i degudament inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupada, per cobrir temporalment dos llocs de treball de **conserge de piscina – operari/ària polivalent de brigada** de l'Ajuntament de Capellades.

1.2. Aquesta contractació laboral té per objectiu promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, en el marc del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" finançat per la Diputació de Barcelona, Convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de Cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027.

1.3. També es regula la creació d'una borsa de treball formada per les persones candidates que, havent superat el procés de selecció, no hagin obtingut plaça, per cobrir possibles substitucions, vacants temporals, acumulacions de tasques o altres necessitats vinculades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

2. Característiques de la contractació

2.1. Característiques bàsiques del lloc

Modalitat contractual: laboral temporal.

Lloc de treball: conserge de piscina – operari/ària polivalent de brigada.

Categoria professional: a determinar segons la relació de llocs de treball o instrument organitzatiu vigent de l'Ajuntament de Capellades.

Jornada: completa, de 37,5 hores setmanals.

Durada del contracte: 6 mesos.

Retribució: la que correspongui d'acord amb la categoria professional assignada i la normativa laboral aplicable.

Durant la temporada de funcionament de la piscina municipal, l'horari s'adaptarà als dies i franges d'obertura de l'equipament, incloent-hi, si escau, caps de setmana, festius i torns segons les necessitats del servei. Un cop finalitzada la temporada de piscina, la persona contractada desenvoluparà tasques de manteniment general d'equipaments municipals i suport a la brigada municipal.

En tot cas, el cessament es produirà quan finalitzi el període contractual establert o quan finalitzi el finançament extern provinent del Pla de Cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

2.2. Funcions a desenvolupar

Les funcions principals del lloc de treball seran les següents:

a) Durant la temporada de funcionament de la piscina municipal:

- Obrir i tancar la instal·lació.
- Fer tasques de recepció i atenció al públic.
- Vendre entrades puntuals.
- Vendre, confeccionar i gestionar abonaments.
- Controlar l'accés a la instal·lació.
- Controlar l'aforament.
- Vetllar pel compliment de la normativa d'ús de la piscina.
- Informar les persones usuàries sobre horaris, normes, preus i funcionament del servei.
- Fer servir eines informàtiques bàsiques per a la gestió d'entrades, abonaments, registres o altres documents vinculats al servei.

b) Un cop finalitzada la temporada de piscina:

- Fer tasques de manteniment general d'equipaments municipals.
- Donar suport a la brigada municipal en tasques bàsiques de manteniment, reparació, neteja, trasllat de materials, condicionament d'espais i altres feines anàlogues.
- Realitzar petites tasques de conservació d'instal·lacions municipals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui encomanada i que sigui pròpia del lloc de treball.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Les persones aspirants hauran de reunir, com a màxim abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o complir els requisits legalment establerts per a l'accés a l'ocupació pública.

b) Haver complert setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) **Estar en situació d'atur i inscrita al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persona demandant d'ocupació no ocupada —DONO— en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i en el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.**



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

f) No trobar-se afectat/ada per cap causa d'incapacitat o incompatibilitat.

g) Disposar, com a mínim, del certificat d'estudis primaris, graduat escolar, educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

h) Disposar de coneixements d'ofimàtica, especialment domini bàsic o mitjà del paquet Office o equivalent, en particular **Excel i Word**.

3.2. Els requisits s'hauran de mantenir durant tot el procés selectiu i fins al moment de la contractació.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant el model normalitzat que s'adjunta com a Annex I al Registre General de l'Ajuntament de Capellades o a la seu electrònica municipal.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.3. Les sol·licituds es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament de Capellades o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.4. Les persones aspirants hauran d'aportar la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI, NIE o document equivalent.
2. Currículum vitae.
3. Fotocòpia de la titulació exigida.
4. Document acreditatiu d'estar en situació legal de desocupació i inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat/ada —DONO— al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
5. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

6. Certificat de vida laboral actualitzat.
7. Contractes de treball, certificats d'empresa o certificats de serveis prestats que acreditin l'experiència professional.
8. Certificats de formació complementària.
9. Documentació acreditativa dels coneixements d'ofimàtica, si se'n disposa.
10. Declaració responsable conforme es compleixen els requisits exigits a la convocatòria.

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.

5. Persones admeses i excloses

5.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica municipal i concedirà un termini de **tres dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions.

5.3. Les reclamacions es resoldran mitjançant resolució. Si no se'n presenten, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva.

5.4. En la mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador i la data de realització de les proves, si escau.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a i dos vocals, amb els seus respectius suplents, d'acord amb els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat.

6.2. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se i podran ser recusats en els supòsits previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional i vetllarà per la legalitat del procediment, la transparència i l'objectivitat de la decisió selectiva.

6.4. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin plantejar i per adoptar els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu.

7. Sistema selectiu



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

El sistema selectiu serà el de **concurs-oposició**, amb una puntuació màxima de **30 punts**, distribuïts de la manera següent:

- Prova pràctica d'ofimàtica: fins a 8 punts.
- Valoració de mèrits: fins a 10 punts.
- Entrevista personal: fins a 12 punts.

Aquesta prova pràctica haurà de ser superada amb un mínim de 4 punts. En el cas que no se superi, serà exclouent per a la continuació del procés de selecció.

L'entrevista tindrà un pes rellevant en la puntuació final, atesa la necessitat de valorar l'adequació de la persona aspirant a un lloc que combina atenció al públic, control d'accessos, responsabilitat en l'ús d'eines informàtiques i tasques polivalents de manteniment.

8. Prova pràctica d'ofimàtica

8.1. Les persones aspirants hauran de realitzar una prova pràctica amb utilització d'ordinador, amb una puntuació màxima de **8 punts**.

8.2. La prova tindrà per objecte valorar els coneixements pràctics d'ofimàtica necessaris per al desenvolupament del lloc de treball, especialment en l'ús de Word, Excel o programes equivalents.

8.3. La prova podrà consistir, entre d'altres, en:

- Elaboració o modificació d'un document de text.
- Introducció de dades en un full de càlcul.
- Confecció d'una taula o registre d'entrades i abonaments.
- Aplicació de fórmules senzilles.
- Ordenació o filtratge bàsic de dades.
- Simulació de confecció d'un abonament o registre d'accés a la piscina.

8.4. El tribunal valorarà la correcció del resultat, l'autonomia en l'ús de l'ordinador, l'ordre en la presentació de la informació i l'adequació de l'exercici a les instruccions facilitades.

9. Fase de valoració de mèrits

La valoració de mèrits tindrà una puntuació màxima de **10 punts**.

a) Experiència professional: fins a 5 punts



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Es valorarà l'experiència professional en llocs de treball amb funcions equivalents o anàlogues a les del lloc convocat, especialment en els àmbits següents:

- Consergeria.
- Recepció o atenció al públic.
- Control d'accessos.
- Gestió d'equipaments públics o esportius.
- Tasques de brigada municipal.
- Manteniment general d'edificis, instal·lacions o equipaments.

La puntuació serà de **0,20 punts per mes treballat**, fins a un màxim de 5 punts.

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant contractes laborals o certificats d'empresa, juntament amb el certificat de vida laboral. En el cas d'experiència en administracions públiques, es podrà acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

b) Formació complementària: fins a 2 punts

Es valoraran cursos relacionats amb les funcions del lloc de treball, especialment en matèria d'ofimàtica, atenció al públic, manteniment d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, gestió d'equipaments, control d'accessos o similars.

- Cursos de durada superior a 20 hores: 0,20 punts.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 2 punts.

c) Situació personal i col·lectius prioritaris: fins a 3 punts

Es valorarà la situació personal de les persones aspirants d'acord amb els criteris següents:

- Ser persona aturada de llarga durada, amb més d'un any en situació d'atur: 1 punt.
- Tenir 45 anys o més: 1 punt.
- Tenir 55 anys o més: 1,5 punts.
- Tenir menors a càrrec: 0,5 punts per menor, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

10. Entrevista personal

10.1. Les persones aspirants que hauran superat la prova pràctica seran convocades a una entrevista personal, que tindrà caràcter obligatori i una puntuació màxima de **12 punts**.

10.2. L'entrevista versarà sobre qüestions relacionades amb les funcions del lloc de treball, la trajectòria professional de la persona aspirant i la seva adequació al lloc.

10.3. Es valoraran especialment els aspectes següents:

- Capacitat d'atenció al públic.
- Responsabilitat i autonomia.
- Capacitat d'organització.
- Coneixement de les funcions pròpies del lloc.
- Disponibilitat i adaptació als horaris de la piscina municipal.
- Capacitat per fer complir normes d'ús de l'equipament.
- Habilitats comunicatives.
- Motivació i actitud davant el treball.
- Capacitat per desenvolupar tasques polivalents de manteniment i suport a la brigada.

11. Qualificació final i proposta de contractació

11.1. La qualificació final s'obtéindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en la prova pràctica superada, la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

11.2. Un cop finalitzat el procés, el tribunal farà pública a la seu electrònica municipal la relació de persones aspirants per ordre de puntuació.

11.3. El tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació de les dues persones aspirants que hagi obtingut la puntuació més alta.

11.4. Per decret d'Alcaldia es procedirà a la formalització del contracte laboral temporal i, si escau, a la constitució d'una borsa de treball per ordre de puntuació.

11.5. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda a l'entrevista personal.
- b) Major puntuació obtinguda a la prova pràctica d'ofimàtica.
- c) Major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- d) Major puntuació obtinguda a l'apartat de formació complementària.
- e) Si persisteix l'empat, es podrà efectuar sorteig públic.

12. Borsa de treball

12.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per a la contractació passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació.

12.2. Aquesta borsa podrà ser utilitzada per cobrir necessitats temporals vinculades al mateix lloc de treball o a llocs de característiques similars, sempre que existeixi consignació pressupostària i necessitat del servei.

12.3. La vigència de la borsa serà la que determini la resolució de constitució, sense perjudici que pugui quedar sense efecte en cas de nova convocatòria.

13. Període de prova

13.1. La persona contractada estarà sotmesa a un període de prova de dos mesos, d'acord amb la normativa laboral aplicable.

13.2. En cas de no superar el període de prova, es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament de Capellades.

14. Incidències

14.1. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu.

14.2. En tot allò no previst en aquestes bases, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de personal al servei de les administracions públiques, règim local, procediment administratiu comú i normativa laboral aplicable.

15. Règim d'impugnacions i al·legacions

15.1. Contra les bases, la convocatòria i els actes administratius que se'n derivin, les persones interessades podran interposar els recursos administratius i jurisdiccionals que corresponguin d'acord amb la normativa vigent.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

15.2. Contra els actes qualificats del tribunal, com ara la valoració de mèrits, la puntuació de la prova pràctica, la puntuació de l'entrevista i la proposta definitiva, es podrà interposar recurs en els termes previstos legalment.

15.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin presentar reclamacions per esmenar possibles errors materials, aritmètics o de fet.

ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

Dades de la sol·licitud

Procés selectiu: cobertura temporal de dues places de conserges de piscina – operari/ària polivalent de brigada, en el marc dels fons de prestació “Plans Locals d’Ocupació” finançats per la Diputació de Barcelona, Convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de Cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027.

Dades de la persona interessada

Nom i cognoms: _____
DNI/NIE: _____
Adreça: _____
Municipi: _____
Codi postal: _____
Telèfon: _____
Correu electrònic: _____

Exposo

Que, vista la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura temporal de dues places de conserges de piscina – operari/ària polivalent de brigada de l’Ajuntament de Capellades, en el marc dels Plans Locals d’Ocupació finançats per la Diputació de Barcelona, sol·licito ser admès/esa al procés selectiu.

Declaro sota la meva responsabilitat

- Que compleixo tots els requisits establerts a les bases de la convocatòria.
- Que em trobo en situació d’atur i inscrit/a al Servei Públic d’Ocupació de Catalunya com a persona demandant d’ocupació no ocupada —DONO—.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

c) Que disposo de la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

d) Que no he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni em trobo inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

e) Que no estic afectat/ada per cap causa d'incompatibilitat o incapacitat.

f) Que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud i en la documentació que s'hi adjunta.

Documentació que s'adjunta

- DNI, NIE o document equivalent.
- Currículum vitae.
- Titulació exigida.
- Document acreditatiu de la situació d'atur i inscripció com a DONO.
- Certificat de vida laboral.
- Contractes, certificats d'empresa o certificats de serveis prestats.
- Certificats de formació complementària.
- Documentació acreditativa de coneixements d'ofimàtica.
- Permís de conduir B, si escau.
- Altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Sol·licito

Que s'admeti aquesta sol·licitud per participar en el procés selectiu indicat.

Capellades, ____ de _____ de 2026

Signatura,

“

Capellades, 4 de Maig de 2026

Salvador Vives Alari

Alcalde