

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI

Anunci sobre aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places de peó polivalent (exp. 2026/8471)

La Junta de Govern Local, reunida en sessió amb caràcter ordinari el dia 23 de juliol de 2026, va acordar aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places de peó polivalent (assimilat al grup AP) de la plantilla de personal laboral, a cobrir pel sistema de concurs oposició lliure accés.

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, Ajuntament de Calonge i Sant Antoni – Tràmits i Gestions – Recursos Humans.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓ POLIVALENT, GRUP DE CLASSIFICACIÓ ASSIMILAT A AP. CONCURS OPOSICIÓ LLIURE ACCÉS

PRIMERA: objecte

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per a la provisió definitiva de dues places de peó polivalent, pel procediment de concurs-oposició, lliure accés, assimilades al grup de classificació AP, en tot allò que no hagin determinat les bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 10 d'abril de 2025 i publicades íntegrament al BOP de Girona número 72 de data 14 d'abril de 2025 i al DOGC número 9397 de data 22 d'abril de 2025, o es determini en aquestes de forma diferent.

Les places estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 i a l'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària de l'any 2026.

SEGONA. - Presentació de sol·licituds

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://seu.calonge.cat>, en la que:

- Es dirigiran a l'Alcalde-President.

- També es podran presentar al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant el formulari de participació en processos selectius que conté el tràmit referit anteriorment.

Per a la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni cal abonar la taxa per drets d'examen, establerta a l'ordenança fiscal núm. 17 d'aquesta corporació de 20,00 €.

El pagament de l'autoliquidació generada es pot efectuar per qualsevol dels següents canals:

- Directament des del tràmit "Inscripció en processos de selecció de personal de l'Ajuntament (places fixes de lliure concurrència, interinitats i borses de treball)", clicant al botó "Pagament online" un cop enviada la sol·licitud.

CVE-DOGC-A-26209080-2026

- Des de la carpeta ciutadana, a l'apartat Tributs / Rebuts en fase voluntària, un cop enviada la sol·licitud.
- On-line amb la carta de pagament: accedint al següent enllaç: <https://calonge.page.link/pagament-online>
- Presencialment amb la carta de pagament:
- A qualsevol de les següents entitats:
- Caixabank
- Banco Santander
- BBVA
- Banc Sabadell
- A les Oficines d'Atenció Ciutadana de Calonge i Sant Antoni (únicament pagaments amb targeta).

El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria de selecció.

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 17, d'acord amb el següent detall:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació en el termini de presentació de sol·licituds gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la Taxa.
- Caldrà adjuntar els documents acreditatius de la situació de desocupació en el moment de la presentació de la sol·licitud (DONO o certificat acreditatiu).

La falta de pagament de la taxa abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà, a tots els efectes, el desistiment de la sol·licitud presentada.

L'import de la taxa es retornarà en els supòsits en els quals la persona sigui exclosa del procés de selecció per causes d'exclusió que no siguin imputables a la persona aspirant, prèvia sol·licitud.

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a devolució de la taxa.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A la instància només caldrà adjuntar fotocòpia del DNI, de la titulació requerida, de l'acreditació del nivell de català exigint, si el té, i currículum vitae. En el cas que el pagament no es faci directament des del tràmit corresponent, s'haurà de presentar justificant de pagament a través d'una instància genèrica.

ANNEX

Característiques de les places

- Denominació: peó polivalent
- Nombre de places: 2
- Sistema de selecció: concurs oposició. Torn lliure.
- Exercicis: seran els que s'especifiquen a continuació, amb caràcter obligatori i eliminatori, a excepció de l'entrevista que serà opcional i no eliminatòria.
- Funcions de les places: Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen titulació específica, vinculades al manteniment general dins dels àmbits de neteja viària, d'obres, pintura, electricitat, jardineria, etc.; realitzar el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, etc.) i a la resolució d'emergències; recolzar les activitats operatives d'altres unitats; vigilar els materials i estris que utilitza; encarregar-se de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres funcions

CVE-DOGC-A-26209080-2026

de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

- Requisits específics:
- Grup de classificació: assimilat al grup AP.
- Titulació necessària: no es requereix.
- Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell bàsic de català (A2) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

Procés de selecció

- Fase d'oposició:

1r exercici. Prova teòrica i/o pràctica.

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric i/o pràctic relacionada amb les tasques pròpies de la plaça, que serà determinada pel tribunal immediatament abans de començar la prova i amb una durada que serà fixada pel tribunal segons les necessitats de l'exercici.

Es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, i caldrà un mínim de 20 punts per superar-la.

2n exercici. Prova de català.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell bàsic de català (A2), el contingut de la qual es descriu al final d'aquestes bases. Els aspirants poden quedar exempts de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell bàsic (A2) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

Les persones aspirants poden quedar exemptes de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

La valoració de coneixements de llengua catalana respecte de les persones aspirants que no acreditin el nivell exigít, es farà mitjançant prova escrita, i la valoració serà d'APTE o NO APTE.

Els aspirants que superin els exercicis de la fase d'oposició, disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar la documentació que acrediti els mèrits que al·leguin per a la seva valoració a la fase de concurs.

Fase de concurs: Es tindran en compte els següents mèrits:

Per tal que els mèrits siguin valorats, en tot cas s'hauran d'acreditar documentalment durant el termini de presentació de documentació acreditativa dels mèrits.

La valoració màxima total no podrà superar els 2 punts, d'acord amb el barem següent:

- Experiència: Per haver prestat serveis relacionats directament amb el lloc de treball convocat, desenvolupant funcions coincidents o anàlogues, en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic, amb les del lloc vinculat amb la plaça convocada i de la categoria professional de peó, d'oficial 2a o d'oficial 1a:
- A l'administració local: 0'10 punts / mes.
- A d'altres administracions públiques: 0'05 punts / mes.
- A empreses privades: 0'02 punts / mes.

Fins a un màxim de 1,5 punts.

- Estudis, cursets i seminaris realitzats i directament relacionats amb la plaça a cobrir.

Els cursos i altres formacions no reglades es valoraran per 0,01 punts per cada hora de formació acreditada.

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació i realitzats per organismes oficials (administracions públiques), sindicats, col·legis oficials, universitats, i reconeguts o homologats per un organisme oficial.

CVE-DOGC-A-26209080-2026

Es tindran en compte tots els cursos i formacions no reglades relacionades amb la prevenció de riscos laborals relacionades amb el lloc de treball i els d'àmbit d'igualtat, ja sigui realitzada per organismes oficials o per centres privats.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- Nivell superior de català a l'exigut a les bases específiques: 0,20 punts
- Els certificats de professionalitat relacionats amb el lloc de treball es valoraran en 0,25 punts.

Fins a un màxim de 0,5 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. Els mèrits per serveis prestats en aquesta corporació no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin als expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o en l'exercici de la professió per compte propi s'haurà de justificar mitjançant documentació que acrediti les funcions desenvolupades i el temps durant el qual s'han realitzat. L'informe de vida laboral per sí sol no justifica aquests extrems, per tant, en el cas que es presenti cal acompanyar-lo d'altres documents, com contractes, certificats, etc., que acreditin els aspectes referits.

Entrevista personal

Les persones aspirants se sotmetran a una entrevista, si el tribunal ho considera oportú, no eliminatòria, per tal que es puguin valorar els següents factors, descrits a la base Vuitena de les bases generals:

- Aprenentatge permanent: Fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu..
- Presa de decisions: Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.
- Treball en equip: Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- Visió global: Comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.

Per a la realització de l'entrevista, el tribunal podrà comptar amb la col·laboració de professionals experts en entrevistes de selecció de personal.

La puntuació màxima serà de 4 punts.

TEMARI

1. El municipi. Concepte i elements.
2. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris.
3. Codi de conducta dels empleats públics
4. Nocions bàsiques del ram de paleta. Usos, coneixements de materials, eines d'ús.
5. Tipus de poda d'arbres i tipus de reg.
6. Condicions generals de seguretat dels llocs de treball. Equips de protecció personal. Senyalització de seguretat. Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials.
7. Reglament d'obres municipal.
8. Nocions bàsiques d'electricitat.
9. Espècies habituals en jardineria: Plantes de temporada.

CVE-DOGC-A-26209080-2026

10. Manteniment correctiu i manteniment preventiu en edificis municipals.

11. Nocions d'aritmètica i càlculs senzills.

Calonge i Sant Antoni, 27 de juliol de 2026

Jordi Soler i Casals

Alcalde

(26.209.080)