Ajuntament de Gavà

Servei de Recursos Humans i Organització
Plaça de Jaume Balmes s/n 08850 Gavà
Tel. 93 263 91 56
rrhh@gava.cat
gavaciutat.cat

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

ANUNCI

La Junta de Govern Local de data 14 d'octubre de 2026 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per cobrir, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una plaça de tècnic/a mitjà/na, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, grup de classificació A subgrup A2, vinculada inicialment al lloc de treball de tècnic/a de mobilitat i creació d'una borsa de treball, que es transcriuen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE COMESES ESPECIALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MOBILITAT

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per cobrir pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, grup de classificació A subgrup A2 i creació d'una borsa de treball. La plaça (codi 425) està vinculada inicialment al lloc de treball de tècnic/a de mobilitat de l'actual RLLT de l'Ajuntament de Gavà (codi 225).

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, publicada al BOPB de data 23 d'abril de 2025 i al DOGC de data 30 d'abril 2025.

1.2.- El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.3.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament de Gavà i la Relació de llocs de treball aprovada pel Ple municipal.

- **Nombre de places:** 1 més creació d'una borsa de treball
- **Relació:** Funcionari/ària de carrera
- **Jornada laboral:** 37,5 hores setmanals en mitjana
- **Lloc de treball:** Tècnic/a de mobilitat
- **Classificació professional:** Grup A, subgrup A2

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Ajuntament de Gavà

Servei de Recursos Humans i Organització
Plaça de Jaume Balmes s/n 08850 Gavà
Tel. 93 263 91 56
rrhh@gava.cat
gavaciutat.cat

- **Règim econòmic:** 42.005,41 € bruts anuals (pendent increment 2,5% i 1,5%)
- **Procediment de selecció:** Concurs oposició

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1.- Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment del nomenament, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

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

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició del títol per a l'accés al subgrup A2**.** En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats.

d) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar la prova prevista a la base 8.10 d'aquestes bases, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir un coneixement superior de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica prevista al a base 8.10 d'aquestes bases, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

g) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del 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 siguin aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 3-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

i) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

j) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

k) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 5.9.

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions descrites a la relació de llocs de treball per aquest lloc, són les següents:

- Anàlisi i diagnòstic de la situació de la mobilitat i dels seus efectes ambientals
- Disseny de plans i mesures integrals per resoldre la congestió del trànsit, reduir els temps d'espera al transport públic, millorar la mobilitat i la seguretat a les vies urbanes, disminuir la contaminació, facilitar l'accés al transport a persones amb mobilitat reduïda o minimitzar l'impacte ambiental i millorar la serva sostenibilitat.
- Informar i assessorar en matèria de mobilitat urbana sostenible i segura.
- Desenvolupar i promoure serveis de transport o millores orientades als serveis a les persones, així com el desenvolupament de nous mitjans de transport basats en el concepte de "Smart City".
- Informar i assessorar des de les competències de la unitat de mobilitat en termes de ciutat i territori en coordinació amb altres departaments d'aquest àmbit.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

4.1.- Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

4.2.- Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits a la seu electrònica i l'e-tauler de l'Ajuntament de Gavà (https://eseu.gava.cat).

CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

5.1.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Gavà

Servei de Recursos Humans i Organització
Plaça de Jaume Balmes s/n 08850 Gavà
Tel. 93 263 91 56
rrhh@gava.cat
gavaciutat.cat

- **Còpia del NIF** o del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o **currículum vitae** on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic.
- Còpia del **títol acadèmic** que es sol·liciti com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia del **certificat de coneixements de català** de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, nivell intermedi C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Còpia del **certificat de coneixements de la llengua castellana** per aquelles persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova.
- Rebut de **pagament de la taxa** de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
- **Permís de conduir de classe B**.
- Còpia de la **documentació acreditativa dels mèrits** al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

Tots els documents relacionats en el punt 5.1. (requisits i mèrits), s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies, i si la presentació es fa per registre electrònic, s'hauran d'incloure en un únic arxiu, amb el nom «nº DNI_requisits». Els documents justificatius dels mèrits també s'inclouran tots en un únic arxiu, amb el nom «nº DNI_mèrits» que haurà d'incloure un índex relacionant la documentació.

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

5.3.- El termini per a la presentació de sol·licitud serà de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu es dirigirà a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà.

5.3.1. En format electrònic

Accedint a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà (eseu.gava.cat), a l'apartat TRÀMITS > Catàleg de tràmits > I seleccionant l'Àmbit «Processos selectius de

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 5-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

personal» o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

5.3.2 En format presencial

També es podrà presentar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Gavà, plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa.

En aquest cas, tota la documentació s'aportarà en format digital mitjançant dispositius electrònics que permetin el traspàs d'informació (pen-drive, disc dur portable).

5.3.3 Altres formes de presentació

La documentació per formar part del procés també es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3.4 Nota informativa

Les persones aspirants que **no** presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament (presencialment o de manera electrònica (https://eseu.gava.cat) i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans i Organització, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat, com a màxim l'endemà de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés del present procés selectiu.

Les dades a efectes de notificacions que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a tal efecte. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de dades a efectes de notificacions seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

5.4.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

5.5.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.10.1.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental fins el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, la comprovació es farà d'ofici pel tribunal, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti.

5.6.- Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 8.10.1.

Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació, dins del termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana, aportant la corresponent fotocòpia.

5.7.- Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició. En cas que sigui necessària una adaptació de les proves (adequació de temps i/o mitjans materials), ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin el corresponent dictamen, emès per l'equip de valoració multiprofessional, acreditant els requeriments de l'adaptació, tal i com disposa l'article 6.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Es pot accedir al tràmit per a sol·licitar el dictamen mitjançant el següent enllaç: Dictamen vinculant per a l'accés a la Funció Pública. Tràmits Gencat. Tal i com s'indica en aquest portal web, cal demanar el dictamen abans que acabi el termini per presentar la sol·licitud per participar en la convocatòria. Un cop realitzada la sol·licitud, l'equip de valoració multiprofessional lliurarà el dictamen a l'Ajuntament, com a òrgan convocant, així com una còpia a la persona sol·licitant. Tanmateix, les persones aspirants també poden fer arribar una còpia a l'Ajuntament.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització de les proves i exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

5.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de **26,14 €** seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas de ser excloses del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament.

El pagament s'ha de realitzar per la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits tributaris > Autoliquidacions i un cop identificat/da amb certificat digital, crear nova liquidació, taxa d'expedició de documents administratius, o, excepcionalment, en cas de presentació d'instància presencial directament a la OAC, i com a motiu s'haurà d'indicar: *PROCÉS SELECCIÓ TÈCNIC/A DE MOBILITAT*.

5.8.1 Exempció en el pagament dels drets d'examen

Seran exemptes del pagament de la taxa d'inscripció, d'acord amb el que preveuen les ordenances fiscals municipals i amb la indicació prèvia de la seva situació, les persones que es trobin en **situació de desocupació**.

En cas que la persona aspirant es trobi en situació de desocupació haurà d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu i presentar l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

SISENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà a la seu electrònica i a l'e-tauler de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 8-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de les proves de la fase prèvia i de la primera prova de la fase d'oposició, i, si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses o excloses que s'anunciarà en el e-tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

El tribunal estarà constituït pels membres següents amb veu i vot:

- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera de la Corporació i un/a suplent.
- Dos vocals, que seran funcionaris/àries de carrera, personal laboral fix i/o directiu públic de les administracions públiques o altres persones expertes sense aquesta condició, i dos suplents.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 9-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/ària de carrera de la Corporació i un/a suplent.

7.2.- La designació nominal dels membres del Tribunal es farà pública a l'e-tauler de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.3.- Per a la constitució valida del Tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.4.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

7.5.- El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar la prova corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un/a membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

7.6.- El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.7.- El Tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu, així com per modificar l'ordre de realització de les diferents proves de la fase d'oposició d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

7.8.- L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels requisits o mèrits al·legats per les persones aspirants que consideri necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, si ho considera necessari per a la seva actuació.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de la fase prèvia d'acreditació de llengües, la fase d'oposició i la fase de concurs.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

8.3.- La data, l'hora i el lloc de realització de les proves de la fase prèvia, si escau, i de la fase d'oposició s'especificaran a la llista (provisional o definitiva) de persones admeses i excloses i es publicaran a l'e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

8.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució de les proves de la fase prèvia, si escau. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat la fase prèvia, o hagin acreditat el nivell exigit de català i/o castellà, es procedirà a la realització de de les proves de la fase d'oposició en els termes previstos en aquestes bases.

La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, en cas d'haver-les superat amb la puntuació mínima exigida, i la puntuació de la fase de concurs.

Les persones que, encara havent superat la primera prova no siguin cridades a realitzar la segona prova de la fase d'oposició, es regularan segons l'establert a la base 10.2.

8.5.- Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en crida única, qui no comparegui serà exclòs/sa del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar la prova en altra data.

En aquest cas s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans i Organització (rrhh@gava.cat).

8.6.- Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el NIF, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

8.7.- Totes les proves es realitzaran en llengua catalana. En cas que alguna persona aspirant vulgui realitzar-les en llengua castellana, ho haurà de sol·licitar juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part del procés selectiu.

8.8.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada persona aspirant en el concurs oposició, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició, determinarà la inclusió i l'ordre de les mateixes en la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

8.9.- Criteri de desempat

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dues o més persones aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamada guanyadora la persona aspirant que major puntuació hagi obtingut a la subprova de temari específic de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la subprova de temari general. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, i continua persistint l'empat, i sempre que se superi el nombre de places convocades, el desempat es resoldrà segons indiquin les bases generals.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

8.10.- Fase prèvia (coneixements de llengua catalana i castellana):

Aquesta fase la realitzaran únicament aquelles persones aspirants que no acreditin estar en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, les persones aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acrediten estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

Consta de dues proves:

8.10.1.- <u>Primera prova</u>: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements del nivell de suficiència de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquesta prova serà d'apta o no apta.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

8.10. 2 Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.7.

Les persones que no obtinguin la qualificació d'apte/a a les proves de la fase prèvia o no acreditin documentalment estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6. i en el cas de la llengua castellana el previst a la base 5.7., resten excloses del procés selectiu.

8.11.- Fase d'oposició (40 punts)

La fase d'oposició consta de dues proves, prova de coneixements i prova competencial, que seran obligatòries i eliminatòries.

8.11.1- Primera prova: Prova de coneixements (30 punts)

La prova de coneixement es dividirà en dues subproves, una relacionada amb el temari general i l'altra relacionada amb el temari específic, establerts a l'Annex I.

- **Primera subprova: Temari general**

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general que consta a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb 4 respostes

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 13-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

alternatives, de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,25 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,0625 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts. La qualificació d'aquesta subprova és de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per superar-la.

- **Segona subprova: Temari específic**

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teòric-pràctics proposats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (veure annex I).

La qualificació d'aquesta subprova és de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per superar-la.

La qualificació total de la primera prova es determinarà sumant les puntuacions obtingudes a les subproves primera i segona, sempre que s'hagin superat ambdues. La puntuació màxima és de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts entre les dues proves.

Les persones aspirants que hagin superat la primera prova, prova de coneixements de la fase d'oposició, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota total de la mateixa. Un cop ordenades, només passaran a la segona prova de la fase d'oposició, proves de competències professionals, les 10 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 10, passaran a la segona prova totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació.

El tribunal es reserva la possibilitat d'ampliar el nombre de persones que accedeixin a la segona prova.

Disposar que les persones candidates que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició però no formin part de les 10 primeres persones aspirants millor classificades, romandran a una llista de persones ordenada en base a la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició per a posteriors crides segons l'establert a la base 10.2.

8.11.2.- Segona prova: proves competencials (10 punts)

La prova competencial es dividirà en dues subproves, un test de competències i una entrevista competencial que valoraran el conjunt de coneixements, habilitats,

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 14-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

destreses i comportaments necessaris per donar resposta a diferents situacions professionals.

Aquesta prova és obligatòria i no és eliminatòria, a excepció dels següents supòsits:

- Quan la persona candidata no respongui totes les preguntes del test donat que no es podrà realitzar la seva correcció.
- El test inclou una escala de sinceritat, que es tindrà en compte per a la seva correcció. La prova serà nul·la, i per tant excloent, si el resultat del test mostra una puntuació igual o inferior a 10 o igual o superior a 90 en puntuació de sinceritat.
- Si el resultat de l'entrevista competencial és inferior a 5 punts.

Restaran excloses de realitzar aquesta prova les persones candidates que hagin superat les proves competencials en un període de dos anys a l'Ajuntament de Gavà per un lloc de treball amb les mateixes característiques competencials.

Les competències que es valoraran en aquesta prova i que son específiques pel lloc de treball a proveir son:

• Orientació al servei: Capacitat per atendre les necessitats de la ciutadania i dels usuaris amb professionalitat, empatia i eficàcia, oferint respostes adequades i de qualitat. Implica actitud de servei, escolta activa i compromís amb la millora contínua.

• Resolució de conflictes: Capacitat per identificar, abordar i gestionar els conflictes de manera constructiva, cercant solucions que afavoreixin la convivència, la col·laboració i el benestar col·lectiu. Inclou la gestió emocional, l'escolta activa, l'empatia i la recerca de consensos.

• Capacitat d'aprenentatge: Habilitat per assimilar nous coneixements, habilitats o enfocaments i integrar-los en la pràctica professional de forma autònoma, crítica i continuada.

• Presa de decisions: Capacitat per prendre decisions de manera fonamentada, responsable i àgil, valorant les alternatives i les conseqüències. Inclou analitzar situacions, assumir riscos raonables, sostenir les decisions i aprendre dels resultats.

• Treball transversal: Capacitat per actuar amb visió sistèmica i col·laborar de manera fluida entre departaments, àrees o equips. Implica compartir informació, buscar sinergies i contribuir a una acció coordinada i coherent dins l'organització.

Aquestes subproves es podran realitzar en dies diferents.

- **Primera subprova: Test de competències**

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

Consistirà en l'administració d'un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional amb un temps de realització de 60 minuts, i que servirà per donar suport a la segona subprova, per tant no comporta puntuació per si mateixa.

Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions específiques del test que es facilitaran el dia de la prova.

- **Segona subprova: Entrevista conductual semiestructurada per competències**

Consistirà en una entrevista conductual semiestructurada per competències, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball del perfil competencial detallat en aquestes bases, amb l'objectiu de completar l'exploració de les mateixes, i contrastar els resultats obtinguts en el test de competències, per tal d'assolir prou evidències que donin com a resultat que la persona candidata compleix amb el nivell esperat per cadascuna de les competències.

El procés d'avaluació de l'entrevista es basarà en l'observació, l'enregistrament, la categorització i la valoració de les conductes i/o respostes de les persones entrevistades a l'hora de resoldre les qüestions plantejades.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà validada prèviament pel tribunal de selecció.

L'entrevista serà realitzada per almenys un/a membre del tribunal i un/a assessor/a tècnic/a especialista seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció.

A part de l'entrevista, es poden incloure també exercicis o proves individuals o grupals relacionades amb les competències professionals abans relacionades.

L'entrevista conductual semiestructurada per competències és obligatòria tenint una puntuació màxima de 10 punts (2 punts màxim per competència).

La puntuació final de la prova competencial serà sumada a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements i donarà el resultat final de la fase d'oposició.

La suma total de la fase d'oposició té una puntuació màxima de 40 punts.

DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 16-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8.12.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem que figura a continuació. Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts.

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria del grup A subgrup A2, a l'administració pública i/o sector públic a raó de 0,15 punts per mes treballat complert, fins a un màxim de 5 punts.

- Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria a raó de 0,10 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 3 punts.

La comprovació dels serveis prestats a les d'administracions públiques, s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans, així com informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals, i/o certificats de funcions segellat per les diferents empreses, juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior a aquesta data, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament. Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

Puntuació màxima: 5 punts

B) Formació professional

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Per l'acreditació de títols de cursos de formació específica relacionada amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica) realitzats a partir del 2016:

- De 0 a 4 hores: 0,05 punts per curs
- De 5 a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 a 20 hores: 0,15 punts per curs
- De 21 a 30 hores: 0,20 punts per curs
- De 31 a 40 hores: 0,25 punts per curs
- De 41 a 50 hores: 0,30 punts per curs
- De 51 a 60 hores: 0,35 punts per curs
- De 61 o més hores: 0,40 punts per curs

Puntuació màxima: 3 punts

En el cas d'aportar dos o més certificats d'un mateix curs de formació, només es tindrà en compte per a la seva valoració el curs realitzat amb més número d'hores.

C) Altres titulacions:

Per l'acreditació de titulació específica relacionada amb les funcions del lloc de treball, sempre que aquesta no serveixi com a titulació d'accés a la convocatòria:

- Titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball: 1 punt.
- Postgrau relacionat directament amb el lloc de treball: 1 punt.
- Màster relacionat directament amb el lloc de treball: 1,5 punts.

Puntuació màxima: 1,5 punt

D) Acreditacions de competències digitals (ACTIC/COMPETIC)

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mig: 0,30 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Només es valorarà l'acreditació de més nivell presentada.

Puntuació màxima: 0,5 punts

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8.13.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

9.1.- Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública a la seu electrònica i a l'e-tauler de l'Ajuntament l'acta amb la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació final.

El Tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de la persona aspirant millor classificada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria.

9.2.- Una vegada publicada la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera, per part del Tribunal qualificador, la persona candidata amb major puntuació disposarà d'un termini de 10 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva verificació. Aquesta acreditació es realitzarà al Servei de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Gavà, plaça Jaume Balmes s/n, planta 3a de Gavà.

Les persones candidates aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini esmentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada i d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar com a funcionari/ària de carrera a la persona aspirant següent per ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

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

9.4.- La persona aspirants millor classificada d'acord amb els criteris anteriors serà nomenada com a funcionari/ària en pràctiques per un període de 6 mesos. Per superar el període de pràctiques serà necessari informe positiu de la persona

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

responsable. Queden exemptes del període de pràctiques les persones que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament de Gavà, en el mateix lloc de treball i/o plaça oferida, durant un període igual o superior al del període de pràctiques. En aquest cas seran nomenades directament com a funcionaris/àries de carrera.

DESENA.- CREACIÓ i FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

10.1.- L'òrgan competent aprovarà la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal, de la qual formaran part totes les persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut el nomenament de funcionari/ària de carrera de la places convocades.

Per tal de garantir la continuïtat dels serveis prestats així com l'expertesa adquirida durant aquestes vinculacions laborals, en cas que durant la vigència d'aquesta borsa esdevingués algun lloc vacant amb funcions equiparables a les establertes a la base tercera d'aquesta convocatòria, la seva vinculació podrà esdevenir un interinatge fins a la cobertura definitiva de la plaça.

10.2.- Les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements de la fase d'oposició, però no hagin estat cridades a les proves competencials, romandran a una llista de persones ordenada en base a la puntuació obtinguda per a posteriors crides.

En cas que la borsa de treball constituïda amb les persones que han superat tot el procés selectiu quedés exhaurida, es convocaria a les persones de la llista, en grups de cinc persones per a la realització de la segona prova (proves competencials) de la fase d'oposició i valoració de la fase de concurs.

Per a la gestió d'aquesta llista, l'òrgan competent designarà a tres membres del tribunal qualificador, que es constituiran en comissió tècnica responsable per al seguiment i avaluació de proves competencials i valoració de la fase de concurs de les diferents crides de la llista de persones.

10.3.- Gestió de la crida a les persones aspirants:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment del nomenament com a funcionari/ària interí/na a la persona aspirant que correspongui, des del Servei de Recursos Humans i Organització s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 20-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans i Organització. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans i Organització, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la borsa corresponent.

Feta la proposta de nomenament com a funcionari/ària interí/na la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia al nomenament que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista de la borsa de treball corresponent.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament temporal, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos.

Quan un/a funcionari/ària interí/na finalitzi el nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

10.4.- Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà, inicialment, de dos anys des de la seva aprovació o fins la resolució d'una nova borsa.

10.5.- Exclusió de la borsa de treball:

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat/da indicats a la base tercera.
b) Haver renunciat a participar a la borsa

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-10-2026 | CVE 202610153794 | Pàg. 21-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.

d) No superar el període de prova establert en el nomenament.

f) Renunciar dues vegades a un nomenament que s'està desenvolupant.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Servei de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

DOTZENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA

A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

TRETZENA.- IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS

Contra l'acord d'aprovació de les bases reguladores i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra a la darrera de les publicacions efectuades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, entre d'altres, les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 22-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació. Els actes qualificats i resolucions de l'òrgan de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació a l'e-tauler i a la seu electrònica.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El termini d'al·legacions contra el solucionari de les proves tipus test i/o publicació de resultats de proves o de les puntuacions atorgades en la valoració de mèrits serà de 5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació corresponent. Aquestes al·legacions s'hauran de presentar a mitjançant el registre d'entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica. Si es presenten al·legacions, l'òrgan de selecció haurà de considerar-les, prendre decisió i estendre acta de resolució al respecte, que es farà pública a la seu electrònica.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

CATORZENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Servei de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Gavà i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Gavà

Servei de Recursos Humans i Organització
Plaça de Jaume Balmes s/n 08850 Gavà
Tel. 93 263 91 56
rrhh@gava.cat
gavaciutat.cat

QUINZENA.- NORMA FINAL

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 5.1, i mantenir-los fins al moment del nomenament.

Es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer les persones aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes: organització i competències.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 4. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 5. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.

Tema 7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar**.**

Tema 8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.

Tema 9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.

Tema 10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

Tema 11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques.

TEMARI ESPECÍFIC

BLOC A – MARC NORMATIU I PLANIFICACIÓ DELA MOBILITAT

Tema 1. Llei 9/2003, de la mobilitat. Marc general i principis rectors. Els Plans Directors de Mobilitat: contingut i procediment d'aprovació.

Tema 2. El Pla Director d'Infraestructures (PDI). Naturalesa i contingut. Relació amb la planificació municipal.

Tema 3. El Pla Territorial Metropolità de Barcelona (PTMB). Naturalesa i contingut. El Pla d'Actuació Metropolità (PAM) vigent: actuacions en matèria de territori i mobilitat.

Tema 4. El Pla Metropolità de Mobilitat Urbana (PMMU) de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Determinacions principals i repercussions municipals.

Tema 5. El Pla de Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS) de Gavà. Contingut, seguiment i revisió.

Tema 6. Estudis d'avaluació de la mobilitat generada (EAMG). Naturalesa, contingut i procediment administratiu.

Tema 7. La planificació de la mobilitat i el disseny de les vies urbanes per a la mobilitat sostenible i segura. Metodologia i instruments.

BLOC B – TRANSPORT PÚBLIC: CONEIXEMENT BÀSIC I MARC METROPOLITÀ

Tema 8. Conceptes bàsics de la legislació en el transport terrestre. Llei 16/1987 d'Ordenació dels Transports Terrestres (modificada per la Llei 9/2013) i el seu Reglament.

Tema 9. Transport públic: disseny de xarxes urbanes en ciutats mitjanes. Estacions, terminals i integració tarifària.

Tema 10. La informació a l'usuari del transport públic: criteris i instruments. Senyalització de parades i àrees d'intercanvi. La intermodalitat en el transport de viatgers.

Tema 11. El finançament del transport públic metropolità. Paper de l'ATM com a ròtula financera.

Tema 12. El sistema ferroviari a Catalunya. Principals actors. La xarxa de Metro, FGC i la xarxa convencional d'Adif: organització i gestió.

BLOC C – TRÀNSIT I VIA PÚBLICA

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Gavà

Servei de Recursos Humans i Organització
Plaça de Jaume Balmes s/n 08850 Gavà
Tel. 93 263 91 56
rrhh@gava.cat
gavaciutat.cat

Tema 13. Conceptes generals de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària. Conceptes generals del Reglament General de Circulació.

Tema 14. Vehicles de mobilitat personal (VMP): règim jurídic, circulació i ordenances municipals.

Tema 15. Caracterització del trànsit (intensitat, velocitat, densitat) i de la xarxa viària (capacitat i nivell de servei). El Highway Capacity Manual. Estudis de trànsit.

Tema 16. Senyalització horitzontal i vertical: normativa, manteniment i conservació.

Tema 17. Senyalització d'obres a la via pública: normativa, manteniment i conservació.

Tema 18. Seguretat viària. Plans locals de seguretat viària.

Tema 19. Entorns escolars segurs: pacificació del trànsit, disseny i gestió de camins escolars. Zones de vianants i plataformes úniques.

BLOC D – ESTACIONAMENT I DISTRIBUCIÓ URBANA DE MERCADERIES

Tema 20. Estacionament regulat a l'àmbit municipal de Gavà: àrees verdes, blaves i taronges. Marc normatiu, gestió i control.

Tema 21. Estacionament regulat a l'àmbit metropolità: mecanismes de coordinació de les polítiques municipals. Aparcaments d'intercanvi (Park&Ride).

Tema 22. La Distribució Urbana de Mercaderies (DUM) a Gavà. Regulació de càrrega i descàrrega, zones reservades i horaris. Bones pràctiques.

Tema 23. Ciclologística: concepte i aplicació urbana.

BLOC E – MOBILITAT SOSTENIBLE, QUALITAT DE L'AIRE I CANVI CLIMÀTIC

Tema 24. Mobilitat sostenible: principals polítiques estatals i europees. Sostenibilitat, salut i mobilitat urbana.

Tema 25. Zones de Baixes Emissions (ZBE): marc normatiu estatal i metropolità. Estratègies per al seu desplegament i control.

Tema 26. Mobilitat i salut. Qualitat de l'aire. Decret 132/2024, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Pla de qualitat de l'aire, horitzó 2027, i les determinacions per a les entitats locals.

Tema 27. Determinacions sobre les entitats locals de la Llei 7/2021, de 20 de maig, de canvi climàtic i transició energètica.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 26-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 28. Reglament del servei metropolità de punts de recàrrega per a vehicles elèctrics. Infraestructura de recàrrega a l'espai públic.

BLOC F – MOBILITAT CICLISTA

Tema 29. Estratègia Estatal de la Bicicleta 2026-2030. Polítiques sobre mobilitat en bicicleta impulsades per l'AMB: serveis, activitats i infraestructura.

Tema 30. Disseny de carrils bici i vies ciclistes. Manual per al disseny de vies ciclistes a Catalunya. Criteris de disseny de la xarxa Bicivia.

Tema 31. Plans directors de bicicletes: contingut, metodologia i implementació. Aparcaments de bicicletes a l'espai públic.

Tema 32. El servei de bicicleta pública compartida de l'àmbit metropolità (Bicing): marc normatiu, model de gestió, funcionament i estratègies de desplegament.

Tema 33. El servei d'aparcaments segurs de bicicletes complementaris als mitjans de transport públic metropolitans (Bicibox): reglament, funcionament i implantació.

Tema 34. Bases reguladores de la moto elèctrica compartida metropolitana. Ordenances municipals sobre cicles i VMP.

BLOC G – DISSENY URBÀ I ACCESSIBILITAT

Tema 35. Disseny de vies urbanes per a la mobilitat sostenible. Criteris de disseny de carrers, calmament del trànsit i supermançanes.

Tema 36. Accessibilitat universal. Decret 209/2023, Codi d'accessibilitat de Catalunya: contingut i aplicació. Accessibilitat a les parades de transport públic: marquesines, plataformes i elements a la via pública.

Tema 37. Mobilitat inclusiva i amb perspectiva de gènere. Factors que afecten, des d'una perspectiva de gènere, l'ús dels diferents modes de transport. Indicadors i polítiques.

BLOC H – ANÀLISI, DADES I TECNOLOGIA

Tema 38. Anàlisi i gestió de la informació sobre mobilitat: enquestes de mobilitat, indicadors principals i fonts de dades.

Tema 39. Sistemes d'informació geogràfica (SIG): concepte i aplicació en mobilitat urbana. Visualització, consulta i encreuament de dades. Tipus d'arxius i intercanvi entre CAD i SIG.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 27-28 | CVE 202610153794 | Data 22-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 40. Tecnologies intel·ligents aplicades a la mobilitat (ITS). Semàfors adaptatius, gestió dinàmica del trànsit i plataformes de dades obertes de mobilitat.

BLOC I – CONTRACTACIÓ PÚBLICA

Tema 41. Llei 9/2017 de contractes del sector públic: títol preliminar, disposicions generals i tipus contractuals. Parts en el contracte: òrgan de contractació, capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 42. Llei 9/2017 de contractes del sector públic: preparació dels contractes. Expedient de contractació. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Adjudicació: normes generals.

Tema 43. Llei 9/2017 de contractes del sector públic: execució, modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius. Contracte d'obres, concessió d'obres, subministrament i serveis.

Tema 44. Revisió de preus en els contractes del sector públic. Valor estimat i pressupost base de licitació.

BLOC J – PROJECTES, OBRES I NORMATIVA LOCAL

Tema 45. Naturalesa dels projectes d'obres. Contingut i procediments d'aprovació. Fases del projecte tècnic en l'àmbit de la mobilitat.

Tema 46. Decret 179/1995, de 13 de juny, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS). Aspectes rellevants per a la gestió municipal de la mobilitat.

Tema 47. Llei 9/1995, d'accés al medi natural. Implicacions en la planificació de camins i vies de mobilitat en entorns periurbans.

Tema 48. Sostenibilitat econòmica i ambiental dels projectes de mobilitat. Anàlisi cost-benefici. Criteris de priorització d'inversions en infraestructures de mobilitat.

Tinent d'alcaldessa de l'Àmbit de Serveis Generals,
Hisenda, Digitalització i Transparència
JOSE MANUEL VARA PINDADO
14 de octubre de 2026
11:34:21

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 16340665663222533316 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665663222533316 . Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 28-28
CVE 202610153794
Data 22-10-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB