Ajuntament de Salt

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 5 d'octubre de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça vacant d'encarregat d'obres, del grup C1, com a personal laboral fix pel sistema de concurs oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball per a contractacions temporals destinades a cobrir vacants o substitucions en el lloc dintre de la mateixa categoria. Així com la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província (BOPG), i en forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí oficial de l'Estat (BOE), en compliment de l'article 90 del Decret 214/1990 de 30 de juliol.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT D'OBRES (4.404) COM A PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA MATEIXA CATEGORIA

PRIMERA - OBJECTE I PUBLICACIÓ DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'encarregat d'obres, grup C1 i codi RLT: 4.404, inclosa en la segona oferta pública d'ocupació parcial per a l'any 2025, aprovada per la Junta de Govern Local en sessió de data 20 d'octubre de 2025 i publicada al DOGC de 27 d'octubre de 2025, en compliment de l'article 70.1 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquestes bases també tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball d'aquesta mateixa categoria, per efectuar contractacions de caràcter temporal per a cobrir vacants o realitzar substitucions que es puguin produir a l'Ajuntament de Salt, amb els candidats que hagin superat les proves del procés però s'hagin quedat sense plaça.

Les bases es publicaran íntegrament al BOP, al tauler d'edictes de la Seu electrònica i al web municipal. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Tota la resta de publicacions relacionades amb aquest procés (admesos i exclosos, resultats proves, etc...) seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Salt.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Salt té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 1-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SEGONA – MISSIÓ I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL,

2.1 Objectiu fonamental del lloc o missió.

Supervisar i distribuir els treballs del personal de la brigada per tal de garantir que els treballs de manteniment i reparació de la via pública, edificis i equipaments municipals es realitzin d'acord amb les instruccions rebudes i la legislació vigent.

2.2 Funcions genèriques.

1. Distribuir els treballs a realitzar al personal assignat a la brigada d'obres.
2. Realitzar tasques d'habilitació d'espais públics, per a la realització d'actes públics i festius.
3. Sol·licitar la compra de materials i estris necessaris per a l'execució dels treballs i responsabilitzar-se sobre els encàrrecs i factures que genera la seva activitat.
4. Tenir cura del manteniment de la maquinària i els vehicles de la brigada que té assignats.
5. Conduir la maquinària i vehicles assignats a la brigada.
6. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA - CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Ser nacional de qualsevol 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors..

   També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres 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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 2-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que acrediti l'homologació.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

c) Disposar del carnet de conduir categoria o classe B: Cotxes i vehicles lleugers.

d) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa..

e) No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

h) Abonar la taxa corresponent als drets d'examen, fixada en 13,00 € (tretze euros) d'acord amb el punt 5.F de l'Ordenança Fiscal núm. 11, relativa a la taxa per l'expedició de documents administratius.

Aquest import s'ha d'abonar **abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds**, mitjançant transferència bancària al compte corrent habilitat a aquest efecte:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 3-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

CaixaBank - ES84 2100 0282 0002 0023 9913

Cal indicar com a concepte: 21/26 + Nom i cognoms de la persona aspirant.

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectius haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés.

No serà procedent en cap cas la devolució de l'import de la taxa el fet de desistir de presentar -se a les proves o de quedar exclòs o exclosa per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell exigit de coneixements de la llengua catalana, que podrà ser acreditat fins el dia de celebració de les proves de nivell, en cas de no haver-se acreditat durant el termini de presentació d'instàncies.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

QUARTA - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**, prèvia publicació al Butlletí Oficial de la Província i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Amb la instància EXCLUSIVAMENT, s'ha d' adjuntar la següent documentació:

1. Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català C1 o superior.
2. Titulació d'accés indicada a la base tercera apartat b.
3. Carnet de conduir (B).
4. Currículum vitae.
5. Document Nacional d'Identitat.
6. La relació de mèrits al·legats, junt amb la documentació acreditativa dels mateixos, si escau, d'acord amb l'establert en la descripció de la fase de valoració de concurs, regulada en la base setena. La no presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 4-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

En el cas que siguin persones amb discapacitat que necessitin adaptacions a les proves haurien de presentar document acreditatiu del % de discapacitat i de les adaptacions requerides.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Salt. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i el número de registre en el que es va aportar.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud a través d'un dels canals següents, essent el telemàtic el preferent:

Telemàticament
Al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model oficial i normalitzat d'instància:

https://www.seu-e.cat/es/web/salt/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica

Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir fàcilment seguint les instruccions dels enllaços següents:

IdCat-Móvil

https://web.gencat.cat/es/atenem/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signar-i-identificar-digitalment/idcat-mobil

Més informació:

Certificat IdCat

https://web.gencat.cat/ca/atenem/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signar-i-identificar-digitalment/idcat-certificat

Identificació digital

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/

En suport paper:

En aquest cas, la sol·licitud en model oficial i normalitzat d'instància s'haurà d'imprimir. S'ha de fer servir la sol·licitud prevista a la pàgina web següent:

https://seu-e.cat/ca/web/salt/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica

Les sol·licituds es podran presentar:

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 5-21 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Salt

a.) Presencialment al registre general de l'Ajuntament de Salt o qualsevol de les altres formes previstes a l'art. 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b.) Correu: si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la en sobre obert certificada així mateix **caldrà enviar per e-mail la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: personal@salt.cat**, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Salt de qualsevol canvi de les mateixes.

CINQUENA - ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves, i la composició nominal dels òrgans de selecció. A la mateixa resolució s'assenyalaran les causes d'exclusió dels / de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, a més de poder-se consultar a la pàgina web de l'ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant als efectes del còmput del termini de possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

No obstant l'anterior, la publicació de l'esmentada resolució podrà ser substituïda per la notificació personal als interessats, d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, notificant-se només l'esmena al/a la interessat/da i exposant-ho al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

L'admissió o exclusió dels/les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 6-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

SISENA- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 del 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 i article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú.

El tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

- President: Funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació.
- Vocals:
  - Un representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a proposta de la mateixa escola
  - Un especialista d'una categoria igual o superior a la convocada, designat entre el personal de la mateixa Corporació o d'una altra administració.
- Secretari:

Les funcions de Secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en la Tècnic/a de Recursos Humans o personal adscrit al departament de Recursos Humans, d'acord a l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El/La Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, l'assistència del president i del secretari serà necessària sempre.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 7-21 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Salt

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d´11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal 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.

SETENA - DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l´oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats al tauler d'edictes de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Salt, a l´igual que per a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques mitjançant els mitjans esmentats.

1. **Fase d'oposició (Màxim 23 punts)**

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 8-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'aportar en un termini de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, fotocòpia del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de treball, afers socials i famílies que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament, www.salt.cat. Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Els exercicis de la fase oposició seran els següents:

Primer exercici: Prova de coneixements teòrics. (Màxim 10 punts)

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test el contingut de les quals estarà relacionat amb el temari general i específic que consta en el Annex I, en el temps que determini el Tribunal i que serà, com a màxim, de 60 minuts.

Cada pregunta contestada correctament puntua 0,25 punts. Les preguntes errònies descompten 0,05 i les no contestades ni sumen ni resten.

Aquest primer exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts.

Segon exercici: Prova pràctica. (Màxim 10 punts)

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i les funcions del lloc de treball convocat. Podrà consistir en una prova escrita, en una aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici. L'esmentat exercici podrà ser llegit, o defensat en el cas de tractar-se d'una prova pràctica, pels aspirants davant el tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest segon exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts.

Tercer Exercici: Prova de català (Apte o no apte)

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 9-21 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Salt

Aquesta prova s'adequarà al Decret161/2002,d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Aquesta prova és de caràcter obligatori però quedaran exemptes de realitzar-les les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada (nivell C1) expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL.

També resten exempts els/les aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i que hagin superat la prova esmentada.
Aquesta prova és eliminatòria i es puntuarà com Apte o no Apte.

Quart Exercici: Psicotècnics

Consistirà en la realització d'una bateria de test objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Aquesta prova es realitzarà després de la valoració de la fase de concurs. Prèviament a la realització d'aquesta prova, el Tribunal qualificador farà pública la llista definitiva amb totes les persones aspirants ordenades segons la millor puntuació obtinguda per la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs, i convocarà a les persones aspirants, en nombre igual al de les places a cobrir, per tal que realitzin la prova psicotècnica.

En cas de no superar la prova psicotècnica, en tractar-se d'una prova eliminatòria, quedarà exclosa la persona aspirant del procés selectiu i es procedirà a convocar a la segona persona aspirant de la llista per a la realització de la prova psicotècnica.

La resta d'aspirants que no hagin estat proposats per ocupar la plaça, però que hagin quedat en borsa, hauran de realitzar la prova psicotècnica un cop acceptin una oferta del departament de recursos humans per cobrir vacants o efectuar substitucions, i sempre abans del seu nomenament.

La prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà com a Apte/a o No apte/a.

Cinquè exercici: Entrevista (màxim 3 punts)

A criteri del Tribunal, es podrà realitzar una entrevista als candidats que han superat la resta d'exercicis de la fase d'oposició. L'entrevista valorarà sobre si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 10-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Aquesta prova no és eliminatòria i consistirà en la realització d'una entrevista sobre les competències professionals relacionades amb el lloc de treball.

FASE CONCURS (màxim 7 punts)

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

La data màxima de còmput dels referits mèrits és fins al darrer dia de presentació d'instàncies**.** Totes les formacions i/o experiències laborals de data posterior a aquesta data no seran objecte de valoració.

Amb independència de la puntuació obtinguda als apartats següents A) Experiència, B) Formació, C) Titulació Acadèmica, D) Coneixement llengua i E) Altres mèrits la puntuació màxima global en concepte de mèrits serà 7 punts.

A) EXPERIÈNCIA (màxim 4 punts)

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 4 punts.

El barem a seguir serà el següent:

- Els serveis prestats a l'administració local en llocs d'encarregat/da d'obres a raó de 0,10 punts per mes.
- Els serveis prestats a altres administracions en llocs de treball d'encarregat/da d'obres a raó de 0,05 punts per mes.
- Els serveis prestats a l'administració local en llocs de treball d'oficial/a d'obres a raó de 0,025 punts per mes treballat.
- Els serveis prestats a altres administracions en llocs de treball d'oficial/a d'obres a raó de 0,020 punts per mes treballat.
- Els serveis prestats al sector privat en llocs de treball de categoria professional o contingut funcional igual o equivalent al lloc objecte de la convocatòria: 0,015 punts per mes treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb:

Sector Públic: L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent, amb indicació del període treballat, l'escala,

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 11-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

subescala o categoria professional, el grup o subgrup de classificació i, si escau, les funcions desenvolupades.

En cas que la persona aspirant no disposi del certificat de serveis prestats dins del termini de presentació de sol·licituds, haurà d'aportar dins d'aquest termini, com a mínim, còpia de la sol·licitud presentada davant l'administració corresponent per obtenir aquest certificat, juntament amb la documentació oficial de què disposi que permeti acreditar l'experiència al·legada, com ara el nomenament o contracte i l'informe de vida laboral.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Àmbit Privat: L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball o nòmina corresponent, o altra documentació oficial suficient que permeti acreditar el període treballat i, si escau, la categoria i les funcions desenvolupades.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds. No s'admetrà l'aportació posterior de documentació destinada a acreditar un mèrit que no hagués estat al·legat dins d'aquest termini.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 2 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts la realització de cursos de formació en els últims 10 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:

  - De 0 a 9 hores: 0,10 punts
  - De 10 a 20 hores: 0,25 punts
  - De 21 a 30 hores: 0,40 punts
  - De 31 a 60 hores: 0,70 punts
  - De 61 a 100 hores: 1,00 punt
  - Més de 100 hores: 1,25 punts

- Cursos amb certificat d'assistència: D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 12-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

C) TITULACIONS ACADÈMIQUES (màxim 1 punt)
Es valoraran les següents titulacions acadèmiques amb un màxim de 1 punt, sobre matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball, de conformitat amb els següents criteris:

- Cicle formatiu de Grau Mitjà 0,5 punts.
- Cicle formatiu de Grau Superior 1 punt.

El límit d' anys no s'aplicarà als cicles formatius, que es valoraran sigui quina sigui la seva antiguitat, o consisteixen en certificats de professionalitat o acreditació de competències.

D) CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA (màxim 0,5 punts)

Pels coneixements de la llengua catalana s'atorguen fins a 0,50 punts, distribuït de la manera següent:

– Certificat de nivell de català superior a l'exigit 0,50 punts.

Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener, de segona modificació de l'ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC núm. 5057, de 28.1.2008).

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l´empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l´aspirant amb millor capacitat.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base tercera. En tot cas les persones que s'hagin d'incorporar, abans de procedir a la formalització del corresponent contracte, hauran de presentar la següent documentació:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 13-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

1. Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

2. Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

3. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

4. Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol•licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

L'aspirant que hagi quedat en el primer lloc, serà el que és procedirà a contractar com a personal laboral fix. En cas de desistiment d'aquest o que no sigui possible la seva contractació per no complir els requisits obligatoris, es procedirà a la crida de la persona que ha quedat en segon lloc i així successivament si es repeteix la situació d' impossibilitat de contractació.

L'ajuntament de Salt realitzarà els tràmits pertinents amb el servei d'ocupació i la seguretat social perquè sigui efectiva l'alta de la persona contractada.

S'estableix un període de prova de dos mesos d'acord amb la normativa laboral.

NOVENA: FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Tots els/les aspirants que hagin superat totes les proves previstes a la fase d'oposició, s'inclouran, si no manifesten expressament el contrari, en una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats d'ocupació de personal laboral temporal de la mateixa categoria que la plaça convocada, sempre i quan reuneixin la resta de requisits previstos a la normativa d'aplicació.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 14-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Les retribucions resten vinculades al lloc de treball a cobrir, així com la resta de condicions.

Aquesta borsa d'aspirants serà ordenada de major a menor puntuació, tenint en compte també la puntuació total de concurs-oposició (inclosos els mèrits). Els empats en puntuació l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, en funció de la puntuació de la fase de concurs.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

En cas que l'àrea emeti un informe desfavorable d'un candidat de la borsa, es comunicarà a l'aspirant així com als representants dels treballadors, i aquest candidat quedarà exclòs de la borsa.

- Vigència

La borsa tindran una vigència màxima de dos anys des de l'endemà de la data de constitució de la borsa , que podrà ser prorrogada per decret d'alcaldia fins un màxim d'un any més, sempre i quan no s'aprovi abans d'aquest termini una altra borsa de les mateixes característiques que determini l'anul·lació d'aquesta.

- Regles de funcionament

Els llocs de treball a cobrir s'assignaran per ordre de puntuació, tenint en compte els requisits del lloc de treball concret i quan la persona compleixi amb les condicions i especificitats per a la seva contractació o nomenament (titulacions específiques, carnets, etc.), sempre i quan no hi hagi limitacions d'acord amb la normativa vigent.

En els cas de contractacions vinculats a subvencions pot ser requisit la inscripció al Servei d'Ocupació.

En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona nomenada/contractada, per acabar d'executar-ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del Servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes o nomenaments d'interins, segons estableixi la normativa vigent aplicable a cada cas concret.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la normativa aplicable. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tantes contractacions temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi els límits establerts a la normativa per la temporalitat.

- Període de prova

Totes les persones que participin en aquesta borsa tindran un període de prova de dos mesos d'acord amb la normativa laboral.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 15-21 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Salt

- Gestió

Les persones que rebutgin una proposta de feina sense justificació reconeguda per passar a situació d'Inactiu, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Les borses de treball confeccionades seguint els criteris establerts en aquest document seran publicades al web de l'Ajuntament de Salt, fent constar la data de constitució.

Els canvis de prelació, disponibilitat, suspensió, etc., actualitzaran la borsa i es publicaran.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà una avís per correu electrònic, on constaran les condicions concretes del lloc a cobrir. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 48 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Salt. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelació o exclusió. No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats/es no seran penalitzats/es per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en les borses de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat, dels requisits del lloc de treball, i dels mèrits valorats al procés, segons els procediments que s'indiquin des del Servei de Recursos Humans.

- Situacions dins la borsa

Els candidats poden estar en situació d'actiu o inactiu a la borsa de treball.

Actiu en Borsa: Es qualificarà amb aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa d'inactivitat, exclusió, ni activitat a l'Ajuntament de Salt. Aquestes, per ordre de prelació, seran cridades segons les necessitats a cobrir.

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'inactiu, fins que finalitzin la prestació de serveis.

Inactiu en Borsa: Les persones aspirants poden sol·licitar, mitjançant instància, inactivar la seva candidatura de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 16-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
- Estar treballant en una altra administració o empresa.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.
- Altres causes de força major degudament acreditades.

Quan s'aixequi la inactivitat, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball.

Si s'inactiva la candidatura acreditant correctament algun dels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en aquestes bases.

Serà responsabilitat de les persones en situació d'inactivitat sol·licitar-la i acreditar-la, així com d'activar-la novament quan ja no es doni la situació que la va causar. S'haurà de fer mitjançant instancia.

➢ Canvi de prelació

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball se situaran en la darrera posició en el bloc corresponent. Un cop el Servei de Recursos Humans ha contactat l'aspirant es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 48 hores laborables.

➢ Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos d'incompatibilitat.
- La no superació del període de prova implicarà quedar definitivament exclòs de la borsa.
- Durant el període de la contractació/nomenament es realitzarà un seguiment de l'acompliment de la persona per part del Servei on estigui destinada, que haurà també d'informar al treballador/a de la seva adaptació al lloc de treball.
- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Salt).
- Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 17-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presenta al departament de Recursos Humans els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir el lloc de treball.

L'Ajuntament es reserva la potestat de demanar un certificat acreditatiu conforme la persona té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions corresponents als llocs de treball, que determini que l'aspirant no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.

DESENA: INCIDÈNCIES I RECURSOS

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Girona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

En tot el no previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 18-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals.

Tema 2. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn.

Tema 3. El municipi. Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 4. L 'Ajuntament: Organització municipal. L'Alcalde, els regidors delegats, la Junta de Govern, el Ple: competències que exerceixen.

Tema 5. Equipaments públics municipals de l'Ajuntament de Salt. Situació i serveis que presten a la ciutadania.

Tema 6. L'Ajuntament de Salt: estructura, organització i funcionament.

Tema 7. El personal al servei de les entitats locals: Drets (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic articles del 14 al 30) , deures dels empleats públics, codi de conducta (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic articles del 52 al 54).

Tema 8. El pressupost municipal: Concepte i aprovació.

Tema 9. La protecció de dades: definició de dada personal. Drets i obligacions vinculats amb la protecció de dades de caràcter personal.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Senyalització dels treballs en via pública i dins d'edificis on poden accedir-hi altres persones alienes als treballs.

Tema 2. Planificació i organització d'una obra o de treballs de manteniment.

Tema 3. Coneixement dels paviments més comuns en obres d'edificació i d'urbanització. Tipologia, característiques i manteniments que requereixen.

Tema 4. Vehicles, maquinària i eines utilitzades en treballs i obres de construcció.

Tema 5. Xarxa de clavegueram. Recollida i evacuació d'aigües, elements que la conformen i materials utilitzats.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 19-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Tema 6. Senyalització vertical viària. Tipus de plaques, suports i ancoratges. Instal·lació i manteniments que requereixen.

Tema 7. Treballs en alçada. Maquinària per treballs en alçada. Riscs i mesures de prevenció.

Tema 8. Les funcions genèriques d'un operari encarregat

Tema 9. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs

Tema 10. Gestió de residus de les obres. Tipus de residus, aplec, segregació.

Tema 11. Fusteria metàl·lica: manteniment bàsic i conservació.

Tema 12. Organització i logística amb personal extern d'empreses de manteniment.

Tema 13. Inventari de material. Revisió i control d'albarans. Control d'estocs. Gestió de comandes de materials.

Tema 14. Prevenció de riscos laborals en el lloc de treball i en l'ús d'eines, de maquinària i de materials de reparació. Actuació en cas d'emergència. Plans d'autoprotecció.

Tema 15. Coneixement dels elements de protecció individual i col·lectiva.

Tema 16. Interpretació de plànols. Lectura. Escales. Sistema d'acotació. Grafiats. Simbologia. Representació d'elements. Seccions. Croquis.

Tema 17. Divisions i falsos sostres. Blocs de guix. Plaques d'escaiola. Sostres amb plaques d'escaiola per revestir. Reformes en cels rasos d'encanyissat. Motllures. Caixons de guix. Reparacions i realització d'elements nous.

Tema 18. Murs i parets. Tipus i funcions. Materials emprats per a la seva construcció.

Tema 19. Realització de paviments. Paviments continus i discontinus. Característiques (Gres, Terratzo, "in situ". Entarimats i parquets. Etc.).

Tema 20. Acabats. Reparacions i noves execucions. Arrebossats. Enguixats. Pintures. Enrajolats.

Tema 21. Cobertes lleugeres. Estructures de suport d'alumini, acer, fusta, etc. Elements de cobriment lleugers (metàl·lics, fibrociment, polièster reforçat, altres plàstics, etc.).

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 20-21 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Salt

Tema 22. Aspectes constructius de les instal·lacions. Obertura de regates i passos a través de murs i forjats. Subjecció d'elements de suport.

Tema 23. Sanejament. Recollida d'aigües pluvials (canals, clavegueram, baixants, buneres, pericons, etc.).

Tema 24. Escales i rampes. Solucions constructives d'escales. Pendents. Traçat. Esglaonat.

Tema 25. Realització i replanteig de divisions interiors. Divisions prefabricades de cartró-guix. Divisions lleugeres (mampares) amb estructures d'alumini i aplacats de fusta, vidre, melamínics, etc. Blocs de formigó cel·lular. Proteccions. Arestes. Armadures amb malles de fibra de vidre, metàl·liques, etc. Plafons de fusta i de PVC.

Tema 26. Tractaments de protecció contra el foc. Morters projectats. Solucions prefabricades amb cartró-guix. Pintures entumiscents.

Tema 27. Materials d'aïllament. Millora de les condicions de confort ambiental. Materials d'aïllament tèrmic (d'origen plàstic, pedra natural, vegetal, etc.). Confort tèrmic i estalvi energètic. Solucions per a la millora de l'aïllament acústic.

Tema 28. Interpretació i control d'esquerdes i fissures. Seguiment de testimonis per a comprovació de possibles patologies d'elements estructurals.

Tema 29. Patologies més habituals en els edificis. Diagnosi. Prevenció. Reparació. Manteniment. Patologies derivades de les humitats.

Tema 30. Enderrocs. Organització. Precaucions. Estintolaments elementals. Tècniques d'enderrocs. Mitjans i maquinària.

Tema 31. Conceptes bàsics de seguretat i higiene i prevenció d'accidents. Equips de protecció individual (EPI).

L'Alcaldessa accidental

Estefania Carabellido Bruns

Document signat per ESTEFANIA CARABELLIDO BRUNS - DNI (TCAT)
en data 08/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 202 · Núm. edicte 8808 · Data 20-10-2026 · CVE BOP-2026_0_202_8808 · Pàg. 21-21 · https://ddgi.cat/bop
BOP