

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT**

Edicte sobre aprovació de les bases específiques del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça d'auxiliar d'instal·lacions, en règim laboral, amb creació d'una borsa de treball, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat (exp. G2332026000012)

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com el Decret d'Alcaldia núm. 4205/2026 de data 15 de juliol de 2026, es procedeix a la publicació en el diari oficial de les bases específiques i convocatòria que hauran de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure d'una plaça d'auxiliar d'instal·lacions, règim laboral, amb creació de borsa de treball, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'INSTAL·LACIONS, RÈGIM LABORAL, AMB CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure d'una plaça d'Auxiliar d'Instal·lacions, del règim laboral, categoria personal no qualificat d'oficis (AP), segons la classificació 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, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2023 (codi de plaça 3641).

PLAÇA	AUXILIAR D'INSTAL·LACIONS
Nº PLACES	1
GRUP	AP
SISTEMA DE SELECCIÓ	CONCURS OPOSICIÓ
HORARI	MATINS I TARDES
RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL	27.749,96 €

1.2. Les persones seleccionades seran contractades com a personal laboral en la classificació anteriorment citada.

1.3. Les funcions bàsiques d'aquesta plaça són les d'execució i col·laboració adequades a la seva titulació, referides a un sector concret o especialització de l'activitat local i, específicament, d'acord amb el lloc adscrit a la mateixa, les següents:

CVE-DOGC-A-26204012-2026

- Assumir les funcions de consergeria i control de l'accés de persones a les diferents instal·lacions municipals, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments.
- Controlar i verificar el bon funcionament de les instal·lacions municipals.
- Detectar i comunicar les incidències i desperfectes produïts als equipaments municipals.
- Obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts.
- Realitzar petits treballs de manteniment general i neteja bàsica dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals.
- Custodiar, traslladar i repartir estris, materials, documentació i paqueteria diversa.
- Col·locar i moure mobiliari, petites estructures, senyalitzacions, etc..
- Realitzar el seguiment del material utilitzat pels i per les usuàries de les instal·lacions i comprovar-ne l'estat.
- Portar a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplenar formularis, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars.
- Realitzar el control de les entrades i sortides dels i de les usuàries.
- Atendre i informar a la ciutadania, amb els criteris establerts en el Model d'atenció ciutadana integral i multicanal aprovat per l'Ajuntament.
- Auxiliar i oferir suport al personal del servei de manteniment durant les seves tasques.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits

a) Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) per l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

b) Edat: haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) Titulació: Estar en possessió del Certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat, una titulació equivalent o superior o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives o bé estar en disposició de certificat d'habilitació professional, legalment establert, que homologui i equipari a una titulació oficial del sistema educatiu del nivell equivalent a l'exigit.

La documentació acreditativa de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

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/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

d) Capacitat funcional: El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de posseir la capacitat funcional que no impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i als requisits que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

e) Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública,

CVE-DOGC-A-26204012-2026

ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

Els aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 6a prova 2. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

g) Llengua Castellana: les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no disposin de nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 6a prova 3. d'aquestes bases. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

h) Permís de conduir tipus B

i) Disposar del Certificat d'operacions de manteniment higiènic-sanitari d'instal·lacions de risc davant la legionel·la

j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 6 de taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

TERCERA.- Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació del web corporatiu www.santfeliu.cat/seuelectronica. Tanmateix es publicarà anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals (LinkedIn), mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència del procés.

3.3. Seguint allò establert a l'article 38 de l'Ordenança municipal de Transparència i administració electrònica, les sol·licituds s'hauran de formular per mitjans electrònics, a través del tràmit de participació en [processos de selecció de personal de l'Ajuntament](#), al portal de tràmits del web de l'Ajuntament

- Amb un certificat digital reconegut o qualificat (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).

- Amb IDCat/Mòbil: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en el concurs, els i les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base segona de la present convocatòria.

De manera específica, a la sol·licitud de participació caldrà aportar la documentació següent:

1	Titulació acadèmica que s'acredita com a requisit d'accés a la plaça
2	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà

CVE-DOGC-A-26204012-2026

3	Carnet de conduir de la classe B
4	Certificat de manteniment higiènic-sanitari d'instal·lacions de risc davant la legionel·la

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de la persona aspirant, fins i tot quan s'hagi fet el pagament de la taxa dins de termini.

3.4. Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves, derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball. Per a que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha de presentar amb el temps suficient i, com a màxim, fins a 15 dies abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu, el corresponent informe acreditatiu dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.5. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixen en aquestes bases. Es valoraran els mèrits acreditats fins a la data d'inici d'aquest darrer termini.

Per tant, només hauran de presentar mèrits les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La relació de mèrits s'haurà de presentar amb el model de document que es publicarà a l'apartat web específic del procés selectiu dins l'apartat www.santfeliu.cat/oposicions mitjançant instància genèrica.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat o que ja estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. En aquest supòsit, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, serà realitzada d'ofici pel Departament de Recursos Humans.

3.6. D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els i les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics www.santfeliu.cat/seuelectronica o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 – 08980 Sant Feliu de Llobregat

3.7. La participació en aquest procés selectiu es troba subjecte a l'abonament d'una taxa d'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal núm. 6 de taxes per serveis generals i per aprofitaments de bens municipals.

L'abonament de la referida taxa es realitzarà en línia en el mateix moment del procés d'inscripció i mitjançant el mateix tràmit, el que ja servirà com a justificant del pagament de la mateixa.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament o el pagament incomplet durant el termini de presentació de sol·licituds, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

CVE-DOGC-A-26204012-2026

Segons allò establert a l'esmentada ordenança, gaudiran d'exempció aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur, fet que caldrà indicar de manera expressa, seleccionant la opció corresponent en el referit tràmit d'inscripció.

3.8. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels i de les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellana, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica.

4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde/essa o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

4.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/oposicions

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

4.6. Advertir al personal participant del present procés selectiu que, de conformitat amb l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat els noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés de selecció implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i la publicitat de les dades personals esmentades.

CINQUENA.- Tribunal Qualificador

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 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. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tinguin la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

5.2. L'òrgan de selecció serà un tribunal qualificador que tindrà la composició següent:

- Un/a President/a, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat
- Quatre Vocals, com a mínim:
 - Un terç integrat per personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - Un terç integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria, que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
 - Un terç integrat per persones proposades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a secretari/a, personal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, preferentment funcionari de carrera,

CVE-DOGC-A-26204012-2026

amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal.

Alternativament, pot actuar com a secretari/a del Tribunal un dels vocals designats per al Tribunal qualificador; en aquest cas, aquest tindrà dret a veu i vot, en la seva condició de membre del tribunal.

Assessorament: El tribunal es podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria.

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 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, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

5.3. La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

5.6. Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport extern a l'Ajuntament, si escau, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

5.7. 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.

5.8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.

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

5.10. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.11. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/ides per aquest. El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectoris dels processos selectius definits a l'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels empleats públics.

5.12. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

SISENA.- Procés selectiu

6.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs. En aquest sentit, el procés selectiu s'efectuarà en tres fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives i totes eliminatòries, la segona de concurs i la tercera, període de pràctiques.

6.2. Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquests siguin eliminatoris.

6.3. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la

CVE-DOGC-A-26204012-2026

pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

6.4. Així mateix, l'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del Tribunal qualificador per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

6.5. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

6.6. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procediment de selecció serà el següent:

A. FASE D'OPOSICIÓ.

PROVA	DESCRIPCIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS	PROVA TEÒRICA	15
		PROVA PRÀCTICA	35
	TOTAL OPOSICIÓ		50

Si les persones que superin la fase d'oposició no ho han acreditat anteriorment:

PROVA	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
2	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
3	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

B. FASE DE CONCURS

MÈRITS	PUNTUACIÓ MÀXIMA
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	10
FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS	5
TOTAL CONCURS	15

C. PERIODE DE PRÀCTIQUES**A. FASE D'OPOSICIÓ****PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (50 PUNTS)**

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del temari de l'annex 1. La prova tècnica constarà de dos exercicis, de realització obligatòria cadascun d'ells:

EXERCICI	CONTINGUT	Puntuació màxima
Primer	Qüestionari de respostes alternatives, sobre el contingut de tot el temari que s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari serà de 30. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,5 punts). Les respostes errònies descomptaran una quarta part de la resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació	15 punts
Segon	Resolució d'un o més supòsits teòrico-pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria i recollides a la base primera d'aquestes bases específiques.	35 punts

El tribunal decidirà el lloc i forma de realització, temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció, els quals es traslladaran a les persones aspirants abans de la celebració de la prova, als objectes de garantir la transparència i publicitat, sempre respectant el principi de discrecionalitat tècnica.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 1 (amb els dos exercicis), per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

La puntuació d'aquesta prova serà de 50 punts, i en quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 25 punts en la suma total dels dos exercicis. Resulta de caràcter obligatori la realització de tots dos exercicis per considerar superada la primera prova.

PROVA 2.- Avaluació de coneixements de llengua catalana

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de llengua catalana referenciat a la base segona apartat f). En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant un exercici específic de coneixements de llengua catalana consistent en la realització de proves de coneixements sintàctics i de comprensió i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

PROVA 3.- Avaluació de coneixements de llengua castellana

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de llengua castellana referenciat a la base segona apartat g). En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant un exercici específic de coneixements de llengua castellana consistent en la realització de proves de coneixements

CVE-DOGC-A-26204012-2026

sintàctics i de comprensió i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma 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.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

B. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins del termini de presentació de mèrits recollits a la base 3.4. En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

Conjuntament amb la documentació acreditativa, la relació de mèrits s'haurà de presentar, mitjançant instància genèrica, segons el model de document que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat: www.santfeliu.cat/oposicions

a) Experiència professional (fins un màxim de 10 punts).

Es valorarà l'experiència professional al sector públic o a l'àmbit privat en la categoria relativa al procés en la qual participa la persona aspirant i en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional, categoria i nivell tècnic a les assignades a la plaça i lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 10 punts d'acord amb el següent barem:

- Al sector públic es valorarà l'experiència a la mateixa categoria (Auxiliar d'instal·lacions AP) amb 0,20 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts
- Al sector privat es valorarà l'experiència a la mateixa categoria (Auxiliar d'instal·lacions AP) amb 0,10 punts per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 7 punts

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, considerant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa. Les fraccions inferiors a 30 dies aquestes no es tindran en compte.

Per al còmput dels dies treballats en jornada parcial es realitzarà l'acumulació de jornades per a la conversió en jornades completes. En els casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs i l'experiència professional obtinguda per contractacions a través de plans d'ocupació.

L'acreditació de l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (ANNEX I o similar) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions,

CVE-DOGC-A-26204012-2026

període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional al sector privat s'ha d'acreditar amb informe de vida laboral i a més mitjançant còpia del contracte laboral i en el cas de persones treballadores autònomes, altra documentació acreditativa.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

b) Formació (fins un màxim de 5 punts).

Es valoraran els cursos de formació i capacitat professional relacionats directament amb les funcions recollides a la base primera d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

1. Formació acadèmica: altres titulacions, diferents de l'exigida per participar en la convocatòria, i relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, a raó de:

Per cada cicle formatiu de grau mitjà o equivalent	0,50 punts
Per cada cicle formatiu de grau superior o equivalent	0,75 punts

2. Activitats de formació relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, amb certificat d'aprofitament, a raó de:

Per cada curs que tingui una durada entre 20 hores i 30 hores	0,20 punts
Per cada curs que tingui una durada entre 31 hores i 50 hores	0,30 punts
Per cada curs que tingui una durada de més de 51 hores	0,40 punts

Es valoraran cursos de formació que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats en els últims 10 anys i en els que s'obtingui un certificat d'aprofitament, considerant el termini establert a la base 3.4. Per al còmput d'aquests 10 anys es tindrà en compte la data de realització de la formació.

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

3. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): (Màxim 0,40 punts)

Per estar en possessió del nivell 1 - certificat basic ACTIC o COMPETIC 2	0,20 punts
Per estar en possessió del nivell 2 - certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2	0,40 punts

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase de mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases, juntament amb la

CVE-DOGC-A-26204012-2026

data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici o prova següent, s'exposarà a l'espai web del procés selectiu a la seu electrònica www.santfeliu.cat/oposicions

C. FASE DE PERÍODE DE PROVA AMB CARÀCTER SELECTIU

S'estableix un període de prova amb caràcter selectiu, en el qual les persones que hagin superat la fase de concurs-oposició i siguin proposades seran contractades, amb l'establiment d'un període de prova. Aquesta contractació correspondrà a la/es persona/es que hagin obtingut les majors puntuacions fins al total de les places ofertades.

El període de prova tindrà una durada de tres mesos i es realitzarà sota la supervisió del o la cap del servei o departament on s'adscriui l'aspirant, o persona en qui delegui.

Abans de finalitzar el període de prova, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació, del qual se'n donarà trasllat al Tribunal qualificador. En cas d'informe negatiu, la persona contractada tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

La persona aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de prova serà contractada com a personal laboral fixe de la corporació.

En el cas que la persona durant el període de prova sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de prova, perdrà tots els drets a la seva contractació labora fixa.

L'eliminació del procés d'una persona en període de prova implicarà la contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

No obstant l'anterior, el període de prova s'entendrà convalidat si la persona ja hagués prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria professional i funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

SETENA.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels i de les aspirants, el tribunal farà pública al [web municipal](#) la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, amb la proposta de contractació de la persona que hagi obtingut la millor qualificació en el concurs-oposició. En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica-pràctica (segon exercici).

El nombre de persones contractades no pot ser superior al de places vacants ofertades. Així mateix la present convocatòria podrà declarar-se deserta.

7.2. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

7.3. Les persones aspirants proposades han de presentar a l'Ajuntament en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, si aquesta no ha estat presentada amb anterioritat.

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

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o presentada aquesta, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser contractats, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

7.4. L'alcalde/ssa contractarà les persones proposades en el termini d'un mes a comptar des de la terminació

dels vint dies anteriors.

VUITENA.- Confidencialitat i incompatibilitats

Totes les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Igualment hauran de signar la corresponent clàusula de confidencialitat, en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

NOVENA. Regulació i funcionament de la borsa de treball temporal

Tanmateix, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu constituïran una borsa de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada, per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata

La regulació i funcionament de la borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció s'ajustarà a allò establert a les [bases generals per a la creació de borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal](#) de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, aprovades en sessió de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de data 16 de desembre de 2020.

DESENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

10.1. Les convocatòries i les seves bases específiques reguladores i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de demanda davant de l'òrgan jurisdiccional competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.

10.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

10.3. Els actes de tràmit del tribunal 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 d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX 1. TEMARI

Temari general:

1. Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial. Organització territorial.
2. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències. Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat.
3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde.
4. Protecció de dades de caràcter personal. La privacitat des del disseny. El registre d'activitats de tractament. El delegat/da de protecció de dades (DPD). Infraccions i sancions. Garantia de drets digitals.

Temari específic:

5. Atenció al públic: acollida i informació als usuaris. La comunicació. Elements de la comunicació. Tipus de comunicació: oral, telefònica i escrita.
6. Nocions bàsiques d'ofimàtica.
7. Manteniment bàsic d'elements constructius: paletaeria, fusteria i pintura. Operacions bàsiques de manteniment. Eines i materials.
8. Manteniment bàsic d'instal·lacions: electricitat, lampisteria, sanejament i calefacció. Operacions bàsiques de manteniment. Eines i materials.
9. Posada en marxa i desconexió de les instal·lacions en els períodes que pertoqui. Custòdia de claus i activació i desactivació del sistema d'alarma.
10. Prevenció de riscos laborals: Mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual i col·lectives. Conceptes bàsics d'ergonomia en el treball. Treballs en alçada. Treballs en espais confinats.

Sant Feliu de Llobregat, 20 de juliol de 2026

Javier Molina Flores

President de l'Àrea de Presidència

(26.204.012)