CVE-DOGC-A-26310079-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE L'ALBI

Anunci relatiu a les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per cobrir, per concurs oposició, una plaça de personal laboral fix de peó de la brigada, i crear una borsa de treball, de l'Ajuntament de l'Albi

Per Decret d'Alcaldia de data 6 de novembre de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per cobrir, per concurs oposició, una plaça de personal laboral fixa de peó de la brigada i la creació d'una borsa de treball per a l'Ajuntament de l'Albi, el text complet de les quals es transcriu a continuació:

«DECRET

Vista l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de l'Albi aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 55/2026 de data 15 de setembre de 2026 i publicada al BOP de data 18 de setembre de 2026, núm. 179 i al DOGC el 23 de setembre de 2026 amb núm. 9757.

Atesa la necessitat de cobrir de forma definitiva la plaça de peó de brigada de la plantilla municipal.

Vistos els informes que consten incorporats a l'expedient i examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local,

RESOLC:

Primer.- Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de peó de brigada, personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026 i constitució d'una borsa de treball, que figuren com a annex adjunt a aquesta resolució.

Segon.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu esmentat i disposar l'obertura de la mateixa per un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de l'anunci que a tal efecte es publicarà al DOGC.

Tercer.- Publicar les bases al tauler de l'Ajuntament de l'Albi, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes escaients.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER QUI S'INDICA

ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de Peó/ona de Brigada, assimilada a Agrupacions Professionals (AP), de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament l'Albi i constitució d'una borsa de treball.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de Peó/ona de Brigada, assimilada a Agrupacions Professionals (AP), de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament l'Albi, mitjançant el sistema de concurs-oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Decret d'Alcaldia número 61/2026 de data 25 de febrer de 2026 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) núm. 9623, de data 12 de març de 2026.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Peó/ona de Brigada de l'Ajuntament de l'Albi, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

Les contractacions que se'n derivin de l'execució de la borsa tindran caràcter temporal i seran en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

a) Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.

b) Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al BOPB, així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al DOGC. L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional i, si s'escau definitiva, es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Albi. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Albi i la contractació com a personal laboral fix de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal laboral.

Assimilat al règim funcionarial: Agrupacions Professionals (AP).

Categoria: de Peó/ona de Brigada.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Torn: Lliure.

Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.

Sou brut base: 686,07.-€.

Complement de destinació brut (nivell 14): 381,57.-€.

Complement específic brut: 600,60.-€.

Sou brut mensual: 1.668,24.-€

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria són les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic tant a la via pública com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins.

- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.

- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.

- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.

- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residencia i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Certificat d'escolaritat.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça de Peó/ona de Brigada, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2, així com de llengua castellana de nivell A2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà o persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 8.1.1.

3.7 Requisit específic

Estar en possessió del permís de conduir classe B.

3.8 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'Annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Albi, dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos en aquestes bases.

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint (20) dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Albi.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: carrer de l'Abeurador, número 1 de l'Albi, o en el registre general electrònic https://seu-e.cat/ca/web/albi

Horari OAC: de dilluns a divendres de 9:00 hores a 14:00h i dilluns i dimecres de 17:00 hores a les 19:00 hores.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de l'Albi o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ajuntament@albi.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

CVE-DOGC-A-26310079-2026

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.

c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en els següents casos:

- persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

- persones aspirants que no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.

- persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.

e) Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si s'escau.

f) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte

- Formació acadèmica reglada

- Formació acadèmica continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada acció formativa

- Experiència laboral, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades

g) Certificat d'escolaritat.

h) Còpia del permís de conduir classe B.

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres (3) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 8.2.2.

4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

a. Determinació del grau de discapacitat.

b. Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.

c. Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.

d. Necessitat d'adaptació del lloc de treball.

e. Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.7 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

4.8 Verificació de documentació

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

5. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB i a l'e-Tauler de l'Ajuntament, substituint aquesta publicació les notificacions individuals

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i dels exercicis de la fase d'oposició.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB i a l'e-Tauler de l'Ajuntament, substituint aquesta publicació les notificacions individuals.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11, abans de la contractació.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants en totes les publicacions derivades del procés selectiu es farà

CVE-DOGC-A-26310079-2026

mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per tres membres (i tres suplents) d'entre les persones següents:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

- Vocalies: Persones funcionàries de carrera i/o laborals fixes de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretaria: Una persona funcionària de carrera i/o laboral fixa de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, en el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, els mitjans audiovisuals com les audioconferències i les videoconferències; així com els mitjans telefònics.

7. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de l'Albi.

Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i les proves de la fase d'oposició, es realitzin al llarg d'aquest any 2026.

8. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

CVE-DOGC-A-26310079-2026

a. Fase d'oposició.

b. Fase de concurs (valoració de mèrits i entrevista).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

7.1.Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Albi, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.

La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

7.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell bàsic A2 de català i al nivell A2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell bàsic A2 de català.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

a) Estar en possessió del certificat bàsic A2 o nivells superiors de la Secretaria de Política Lingüística.

b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic A2 o nivells superiors, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament de l'Albi aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de castellà:

CVE-DOGC-A-26310079-2026

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà; així com les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, sempre que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell A2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell A2 o nivells superiors o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

c) Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell A2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

d) Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell A2 o nivells superiors, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament de l'Albi aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

7.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari (general i específic), contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada.

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

7.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el temari específic que figura a l'Annex I i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquesta prova podrà incloure la realització d'un o més supòsit/s a desenvolupar en la/les modalitat/s proposada/es el dia de la prova.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 40 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 20 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: concurs - valoració de mèrits i entrevista

CVE-DOGC-A-26310079-2026

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en el Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres (3) dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Per tal de facilitar la valoració dels mèrits al·legats, les persones aspirants hauran de presentar degudament emplenat l'Annex III (Relació de mèrits del procés selectiu per concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça laboral de peó/ona de brigada), en el qual es relacionaran els mèrits que es pretenguin fer valer en la fase de concurs.

Només seran objecte de valoració aquells mèrits que hagin estat expressament relacionats a l'Annex III i degudament acreditats mitjançant la documentació justificativa corresponent dins el termini establert a les presents bases.

La manca de presentació de l'Annex III comportarà la no valoració dels mèrits al·legats, sens perjudici que la persona aspirant pugui continuar participant en el procés selectiu.

7.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 30 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional, fins a 20 punts, en qualsevol administració pública, al sector privat o com autònom/a en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria, a raó de:

- 0,10 punts per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 10 punts segons detall:

- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent detall:

- Graduat ESO o equivalent: 0,5 punts.

- Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent: 1 punt.

- Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent: 1,5 punt.

- Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent detall:

- Fins a 10 hores: 0,10 punts.

- De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.

- De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.

- Més de 50 hores: 1 punt.

- Competències digitals: fins un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:

- ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.

- ACTIC nivell mig: 0,75 punts.

- ACTIC nivell avançat: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

La formació contínua realitzada fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

7.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de l'Albi no caldrà acreditar-los documentalment.

- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS), juntament amb la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa conforme detalli el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l' entitat bancària o la validació digital del pagament.

- Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.

- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

7.2.3. Entrevista

El Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

L'entrevista tindrà per objecte aprofundir en els aspectes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional acreditada, els coneixements pràctics, les competències professionals i l'adequació de la persona aspirant a les funcions pròpies del lloc de treball.

Així mateix, les persones aspirants podran efectuar una exposició més detallada dels mèrits, experiència professional i formació consignats al currículum presentat.

Es valoraran especialment els aspectes següents:

a) Coneixement de les funcions pròpies del lloc de treball (fins a 3 punts).

b) Experiència pràctica relacionada amb les tasques de manteniment, conservació d'equipaments, jardineria, via pública i altres funcions pròpies de brigada (fins a 3 punts).

CVE-DOGC-A-26310079-2026

c) Capacitat de resolució d'incidències, adaptabilitat i autonomia en el desenvolupament de les tasques (fins a 2 punts).

d) Disponibilitat, motivació i predisposició per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball (fins a 2 punts).

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

10. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar la contractació d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renuncia de la persona proposada pel tribunal, abans de l'aprovació de la contractació, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

11. Presentació de documents

En el termini de vint (20) dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu les persones aspirants seleccionades presentaran a l'Ajuntament de l'Albi la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estiguin obligades a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

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

b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.

c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana realitzada en el marc del present procés selectiu.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial o que tot i ser originàries d'un país de parla espanyola per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua castellana realitzada en el marc del present procés selectiu.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salud i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/index.html.

f) Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer les persones aspirants per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada es declara exclosa del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

12. Contractació i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per les persones aspirants, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant la contractació indefinida de les persones aspirants aprovades que contindrà el corresponent període de prova.

L'Ajuntament realitzarà l'adscripció al lloc de treball.

13. Període de prova

Es preveu un període de prova de dos mesos, d'acord amb el que disposa l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors. En aquest supòsit i mentre duri aquest període les persones contractades exerciran la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova.

En cas de no superar el període de prova, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència serà causa de rescissió del contracte en no haver superat el període de prova.

14. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

15. Règim de recursos

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de l'Albi, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16. Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de l'Albi.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de l'Albi.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o

CVE-DOGC-A-26310079-2026

oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: ajuntament@albi.cat

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: https://www.albi.cat

17. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i 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; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I Temari

Temari general

1. El municipi: concepte, elements i competències. L'organització municipal. Els servies mínims obligatoris.

2. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. Principis d'actuació del personal municipal.

Temari específic

3. Manteniment bàsic d'edificis, instal·lacions i via pública. Tipus de reparacions habituals.

4. Eines manuals i maquinària bàsica de brigada. Ús, manteniment i normes de seguretat.

5. Treballs bàsics de paleteria i electricitat. Materials, eines i petites reparacions.

6. Pintura i manteniment de mobiliari urbà. Materials, aplicació i defectes.

7. Fusteria, lampisteria i ferreteria bàsica. Tasques habituals i eines.

8. Jardineria i manteniment de zones verdes. Tasques, eines i nocions bàsiques de plantes.

9. Manteniment de la via pública. Ferms, paviments, cunetes i conservació. Senyalització d'obres.

10. Neteja viària i d'equipaments municipals. Productes i tècniques. Prevenció de riscos laborals.

Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

(Vegeu la imatge al final del document)

Annex 2.pdf

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Annex III Relació de mèrits del procés selectiu per concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça de personal laboral de peó/ona de brigada

(Vegeu la imatge al final del document)

Annex 3.pdf

L'Albi, 6 de novembre de 2026

Anna Feliu i Moragues

Alcaldessa

(26.310.079)

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per a la cobertura d'una plaça en règim laboral fix de de Peó/ona de Brigada i la borsa que es constitueixi, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2026 de l'Ajuntament de l'Albi.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:
DNI/NIE/Passaport:
Adreça postal:
Municipi: Codi Postal:
Província:
Telèfon mòbil: Telèfon:
Adreça electrònica:
Adreça a efectes de notificacions:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de ..... pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2026 de l'Ajuntament de l'Albi.

Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.
- Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
- Certificat de nivell bàsic A2 de català.
- Certificat del nivell A2 de castellà (si escau).

Sol·licito

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el meu currículum vitae amb relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Autoritzo

□ A l'Ajuntament de l'Albi per dur a terme les consultes necessàries per comprovar els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de l'Albi.

Em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ □ /NO □ indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Política de protecció de dades

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Annex III Relació de mèrits del procés selectiu per concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça de personal laboral de peó/ona de brigada

Relació de mèrits del procés selectiu per concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça laboral de peó/ona de brigada

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional	Nom o títol del document	Ens /Empresa	Categoria/lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
a) Experiència en qualsevol administració pública, al sector privat o com autònom/a en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la plaça objecte de convocatòria							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Formació reglada addicional a la requerida	**Master/postgrau/grau/diplomatura/batxillerat/CFGS, CFGM, graduat**	**Universitat/IES**	**Crèdits**	**Hores lectives**	**Inici**	**Finalització**	
1							
2							
3							

CVE-DOGC-A-26310079-2026

Formació contínua	Títol activitat formativa	Entitat		Hores lectives	Inici	Finalització	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
ACTIC	**Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)**	**Entitat**					
Altres mèrits	**Especificar**				**Inici**	**Finalització**	

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
Funcionari/ària interí/ina
Laboral fix/a
Laboral temporal