Patronat Municipal Assistencial de
Sant Joan de Vilatorrada

SANT JOAN DE VILATORRADA

EDICTE

Per Decret de Presidència de data 2 de novembre de 2026, s'ha adoptat l'acord de convocar el procés de selecció urgent, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a auxiliar de manteniment per a la Residència d'avis l'Atzavara, amb constitució de borsa de treball, i ha aprovat les bases que regiran la dita convocatòria, les quals es transcriuen literalment a continuació.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ URGENT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A AUXILIAR DE MANTENIMENT PER A LA RESIDÈNCIA D'AVIS L'ATZAVARA, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

CODI DE LA CONVOCATÒRIA: AUXMANT-26

ÍNDEX

1. Objecte de les bases
2. Característiques, objectius i funcions dels llocs de treball
3. Requisits de les persones aspirants
4. Presentació de sol·licituds
5. Consideracions sobre la forma de presentació dels documents
6. Admissió de persones aspirants
7. Tribunal qualificador
8. Desenvolupament del procés selectiu
9. Qualificació definitiva del procés
10. Relació de persones aprovades, proposta de contractació i presentació de documents
11. Contractació i període de prova
12. Constitució de la borsa de treball
13. Funcionament de la borsa
14. Publicacions i notificacions
15. Protecció de dades
16. Disposicions finals

Primera. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases i la seva convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, **per a la cobertura interina d'una plaça d'oficial/a primera i pel lloc de treball d'auxiliar de manteniment,** amb creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries temporals, vacants sobrevingudes de caràcter temporal i/o interinatges de la mateixa categoria, sempre que es justifiqui que la provisió del lloc de treball és per atendre necessitats urgents i inajornables, d'acord amb el Reglament de personal de les entitats locals, el decret legislatiu que refon els diferents textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i el Conveni Col·lectiu aplicable, sens perjudici de la normativa de desplegament.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La contractació que es derivi del resultat d'aquest procés respondrà a la cobertura interina d'un lloc de treball associat a la plaça d'oficial 1a de la plantilla del Patronat Municipal Assistencial (d'ara endavant, entitat o PMA), categoria oficial primera, grup/subgrup C2 (consta la plaça en la plantilla aprovada pel Ple de l'Ajuntament per a 2026).

Atesa la necessitat de l'organització, aquest perfil és necessari, i es preveu una incorporació immediata del perfil seleccionat.

Les posteriors contractacions que es derivin dels resultats de la borsa de treball respondran, únicament, a necessitats concretes i temporals de l'entitat actuant.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, amb possible ampliació expressa 12 mesos més. Un cop constituïda, qualsevol contractació temporal de personal de la mateixa categoria que l'entitat precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu, i d'acord amb les clàusules DOTZENA i TRETZENA d'aquestes bases.

Segona. CARACTERÍSTIQUES, OBJECTIU I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Grup de classificació: C
- Subgrup: C2

- Lloc de treball: Auxiliar de manteniment
- Tipus de lloc: Base
- Retribucions: D'acord amb el catàleg retributiu vigent, retribució bruta mensual de 1.317,79€, i que es correspon a una retribució anual base de 18.449,06€.

- Jornada: L'ordinària del personal de la Residència, 36 hores setmanals en còmput anual, a jornada complerta.

- Horari: La distribució de la jornada és treball de dilluns, dimecres i divendres de 7:50h a 15:00h i els dimarts i dijous de 13:30h a 20:45h.

Ateses les necessitats de l'organització, aquest procés es configura per seleccionar un perfil que s'encarregui del **manteniment més bàsic de l'equipament de la residència d'avis l'Atzavara de Sant Joan de Vilatorrada, amb funcions de conducció del vehicle adaptat per al transport dels avis i, puntualment, funcions de consergeria-porteria de l'edifici**, sota la supervisió de la direcció del centre i el suport de personal especialitzat i/o tècnic de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

Les funcions generals bàsiques són les següents:

1. Realitzar les tasques de manteniment i reparació de les instal·lacions bàsiques de l'equipament assistencial.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Gestionar les necessitats de material i control de l'estoc necessaris per a l'execució dels treballs, així com el manteniment de les eines pròpies.

3. Supervisar els treballs realitzats pels industrials externs i acompanyar les empreses en les revisions periòdiques de manteniment.

4. Fer el control diaris, setmanals i mensuals i anotació de registres al llibre de control per la prevenció de legionel·losi.

5. Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques de la brigada de l'Ajuntament o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.

6. Puntualment, realitzar les funcions de consergeria, ja sigui presencial com telefònica, donant informació sobre els serveis, funcionament i gestionant les visites i consultes que puguin realitzar-se.

7. Realitzar el transport de les persones usuàries de l'equipament.

8. 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.

9. 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/funcionarial amb la Corporació.

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

Per donar resposta a les funcions, es demana un perfil que disposi de les competències i habilitats següents:

- Capacitat de treball en equip i entorns multidisciplinars.
- Flexibilitat i adaptació.
- Iniciativa.
- Actitud responsable.
- Organització i planificació de la feina
- Orientació a l'ordre i a la qualitat en la feina.
- Tracte personal i vocació de servei públic.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants hauran de reunir **en la data**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 11-11-2026 | CVE 202610167624 | Pàg. 3-17 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de publicació de les bases i la convocatòria al BOPB, tots els requisits següents:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola, o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com a la seva descendència i a la del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

b.- Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al subgrup C2, que es correspon al títol de graduat escolar (EGB) o graduat en educació secundària (ESO) o equivalent.
Les persones aspirants d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència (i si s'escau, adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers).

d.- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

e.- No estar separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

f.- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria. Si s'escau, s'haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.

g.- Estar en possessió del permís de conduir de la classe B o superior, vigent.

h.- Disposar del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (nivell B2 de llengua catalana) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit.
En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i.- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir el certificat o acreditar els coneixements corresponents al nivell C2 de llengua castellana.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació serà de **20 dies hàbils,** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma electrònica o presencial, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Les modalitats previstes per la norma son:

- Electrònicament: en aquest cas s'haurà de fer mitjançant la instància específica de la convocatòria. Per presentar-la d'aquesta forma és indispensable adjuntar el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer signat electrònicament que es trobarà penjat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat) i a l'apartat de Processos selectius en curs de la web (https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica/recursos-humans/processos-selectius-en-curs)

- Presencialment: en aquest cas s'haurà de sol·licitar cita prèvia al telèfon 93 876 40 40, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), carrer Major, 91-93 de Sant Joan de Vilatorrada, en l'horari general de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i les tardes de dijous de 16 a 19 hores. L'atenció personalitzada informarà i assistirà a la persona interessada per a la presentació de la instància específica de la convocatòria.

- Altres llocs de presentació: les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.
  En aquests casos, s'haurà de trametre via correu electrònic marquezml@santjoanvilatorrada.cat , còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies

El model de sol·licitud d'admissió consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a formar part del procés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comprometent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

A excepció del DNI, el Currículum *vitae*, la titulació exigida, l'acreditació del nivell de

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

coneixements de català B2 i de castellà C2 (només si cal) i el permís de conduir, les persones aspirants **no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació del compliment de la resta dels requisits** per participar en la convocatòria, ja que faran constar **que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides**, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Pel que fa a l'acreditació del nivells lingüístics que acreditin l'exempció de realitzar la prova de català establerta a les bases TERCERA apartat h) i VUITENA, tal i com s'exposa en el punt anterior, els/les aspirants SÍ que hauran d'aportar els documents que acreditin el compliment d'aquest requisit en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, les aspirants hauran de realitzar les proves previstes en aquestes bases, a no ser que ho acreditin documentalment fins dos dies immediatament anteriors a la realització de la prova de català.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

Per tant, **caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents** (tal i com s'enumera en el model d'instància normalitzat publicat):

- DNI
- Currículum vitae (en format lliure)
- Titulació exigida per a l'accés (base TERCERA, c)
- Permís de conduir (base TERCERA g).
- Certificat de nivell B2 de català o equivalent (base TERCERA h).
- Acreditació del nivell C2 de castellà *pels/per les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola* (base TERCERA i).

La resta de documentació relativa als mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base VUITENA.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvàlua igual o superior al 33%, sempre i quan reuneixin tots els requisits de la base TERCERA, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multi professional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvàlua reconegut.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Cinquena. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Es demana presentar la sol·licitud de participació en el model normalitzat publicat, però en cas de que no es pugui disposar del model de la instància, la persona aspirant podrà presentar una instància general que reuneixi totes les dades d'identificació requerides i la declaració responsable de l'aspirant, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar i les especificacions anotades en la base QUARTA.

Si es decideix presentar documentació per via telemàtica, els aspirants disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar-la.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat, treball autònom o en una administració pública, caldrà que de la documentació **presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades**. No es podrà valorar aquest mèrit si no s'acredita tal com segueix. Els documents necessaris són:

- En el cas de l'experiència a l'administració, cal **aportar un certificat de vida laboral, juntament amb el/s certificat/s de serveis prestats** que indiquin aquests extrems.
- En el cas de l'experiència en l'àmbit privat, cal **aportar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte, o certificació d'empresa actualitzat** que acrediti totes les dades demanades.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant el **certificat de vida laboral, juntament amb una còpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats**.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.

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

Per a l'acreditació dels coneixements de català i de castellà descrits en la base TERCERA, apartats h) i), caldrà adjuntar els diplomes, certificats o títols específics respectius dels nivells requerits o superior o de l'exempció de la/es prova/es indicada/es en la base VUITENA.

Sisena. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President del PMA/entitat dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

persones aspirants.

Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. **L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida es podrà esmenar en el termini indicat**. **La manca de possessió de requisits no serà esmenable**. En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució del President, o en qui delegui, que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes.

Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:
La Secretària de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada.

Vocals:
Tres funcionaris/àries o personal laboral de l'Ajuntament o de l'entitat del PMA.
Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:
Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament o de l'entitat del PMA.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars. Les persones suplents han de tenir la mateixa titulació o superior que la persona titular de l'òrgan.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han 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.

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

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà d'aquestes dues fases, amb la següent proporció:

- **Fase d'oposició**. Suposarà el 75% del total de la puntuació màxima a assolir, i inclou l'apartat de coneixement de llengües oficials a Catalunya.
- **Fase de concurs**. Suposarà el 25% del total de la puntuació màxima a assolir.

1a Fase. Oposició (puntuació máxima de 75 punts)

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris (sens perjudici de les proves de coneixements de català i castellà en cas que no s'acrediti el seu coneixement), que seran els següents:

Primer exercici: Prova pràctica. Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, en el temps que aquest determini, i **d'acord amb la missió i les funcions bàsiques del lloc de treball i el perfil professional i competencial** (consultar base SEGONA), a fi d'acreditar el domini, les habilitats i la destresa que li permetin plena autonomia en l'execució de treballs propis de la categoria seleccionada.

De caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. Serà puntuat de 0 a 60 punts, havent d'obtenir una qualificació mínima de 30 punts per a passar a la fase següent.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Segon exercici: Entrevista**.** Consistirà en la realització d'una entrevista a fi de valorar l'adequació del perfil de l'aspirant a les competències i habilitats requerides per desenvolupar les funcions del lloc de treball, les següents, i d'acord amb les funcions indicades pel lloc de treball ((consultar base SEGONA):

- Capacitat de treball en equip i entorns multidisciplinars.
- Flexibilitat i adaptació.
- Iniciativa.
- Actitud responsable.
- Organització i planificació de la feina.
- Orientació a l'ordre i a la qualitat en la feina.
- Tracte personal i vocació de servei públic.

Per realitzar aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb un/a tècnic/a especialista, que es designarà conjuntament amb el tribunal en la resolució a què s'ha fet referència a la base SISENA i detall de la base SETENA.

De caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. Serà puntuat de 0 a 15 punts, havent d'obtenir una qualificació mínima de 8 punts per a passar a la fase següent.

Tercer exercici: Prova de català (per qui no acrediti el nivel B2 de català exigit). Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apte/a.

Queden **exempts de realitzar aquesta prova** les persones aspirants que, d'acord amb l'apartat h) de la base TERCERA i la base CINQUENA, acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi B2 de català) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

Quart exercici: Coneixements de llengua castellana de nivel C2 (per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar el seu coneixement). Consisteix en una entrevista per valorar la comprensió i el coneixement de la llengua castellana, d'acord amb l'apartat i) de la base TERCERA i la base CINQUENA. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a. Serà eliminada la persona aspirant que resulti no apte/a.

Notes comunes per la prova de català i la de castellà:
Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administración – entitat del Patronat Municipal Assistencial-, en què hi hagués establerta una prova de català i/o castellà del mateix nivell o superior, podran sol·licitar al departament de Recursos Humans l'expedició del/s corresponent/s certificat/s per quedar exempts de realitzar aquesta/es prova/es en aquest procés.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català/castellà per restar exempt de realitzar la/es prova/es, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 10-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

a màxim fins dos dies hàbils abans de la realització de la prova corresponent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística/coneixements de la llengua.

2a Fase. Concurs (puntuació máxima de 25 punts)

Les persones aspirants que hagin superat favorablement la fase d'oposició, **disposaran de 3 dies hàbils per al·legar i presentar la documentació acreditativa dels mèrits** que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.
Qualsevol presentació de nous mèrits o d'apreciacions respecte els mèrits presentats, fora del termini de 3 dies hàbils indicat, no es podrà valorar.

El termini indicat començarà a partir del moment en què es publiqui la llista de persones que han superat la fase d'oposició, i així s'indicarà expressament.

Els mèrits al·legats i degudament justificats **es valoraran, amb referència a la data de publicació de la convocatòria al BOPB.**

Per acreditar tots els mèrits, **és important consultar la base CINQUENA sobre la forma de presentació de la documentació. No es valorarà cap mèrit que no compleixi estricament el que es preveu en aquestes bases**.

El detall és el següent:

2.1 Experiència professional (20 punts)

- Pels serveis prestats a l'administració pública, en règim laboral i/o administratiu, o adquirida en el sector privat i/o autònom, amb realització dins d'un centre assistencial: experiència professional als llocs de treball de manteniment d'instal.lacions, conducció i/o consergeria d'equipaments assistencials, o llocs de treball assimilats segons les funcions descrites del lloc de treball en la base SEGONA:
  - 0,50 punts per cada 3 mesos complerts.

- Per l'experiència adquirida a l'administració pública, al sector privat i/o com autònom, realitzant el mateix tipus de funcions indicades en l'apartat anterior, però en llocs o centres no assistencials, o que no quedi acreditat aquest coneixement del tipus de centre:
  - 0,35 punts per cada 3 mesos complerts.

La puntuació és per cada període de 3 mesos complerts. Es poden acumular varis períodes inferiors a 3 mesos per valorar un període de 3 mesos, sempre i quan sigui en el mateix lloc i administració/empresa/activitat.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2.2 Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions dels llocs de treball o assimilats segons les funcions descrites del lloc de treball en la base SEGONA. Fins a un màxim de 5 punts en total, de conformitat amb el detall següent:

2.2.1 Per estar en possessió de títol acadèmic superior i/o diferent al requerit, fins a un màxim de 3 punts, i segons el següent barem:

- Per estar en possessió d'una titulació adicional, del mateix nivell o superior a l'exigida, si és de matèries relacionades amb el manteniment d'instal.lacions i oficis relacionats, inclosos els certificats d'instal.lador/a: 1,5 punts per titulació.
- Per estar en possessió d'una titulació del mateix nivell o superior a l'exigida, si no és de matèries relacionades amb el manteniment d'instal.lacions i oficis relacionats: 1 punt per titulació

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

2.2.2 Cursos de formació o perfeccionament (no inclou formació reglada), i que es trobin **directament relacionats amb les funcions de la categoria seleccionada**, fins a un màxim de 2 punts, segons el detall següent:

- Per cada curs de menys de 10 hores: 0,15 punts
- Per cada curs de 10 a 19 hores: 0,25 punts.
- Per cada curs de 20 a 49 hores: 0,35 punts.
- Per cada curs de més de 50 hores: 0,50 punts.
- Per la possessió de carnets d'instal.lador en vigor (sense especificació d'hores): 1 punt.

Pel que fa a la formació no reglada, només es tindran en compte els cursos realitzats i finalitzats **des de l'1 de gener de 2020 fins a la data de publicació de la convocatòria al BOPB.**

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat. Si no s'indiquen hores, no es podrà valorar. Aquesta indicació de les hores és per a tots la formació no reglada, a excepció dels carnets d'instal.lador/a oficial, que no requereix la indicació expressa d'hores, però sí la vigencia.

Novena. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA DEL PROCÉS

9.1. L'ordre definitiu dels/de les aspirants aprovats/des en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les proves i exercicis de la/les fase/s del procés. D'aquesta manera, quedarà seleccionat l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

9.2. En general, 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 fase d'oposició. De persistir

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si continua l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta per l'experiència professional acreditada.

9.3. No es podran seleccionar un nombre d'aspirants major al de places convocades.

9.4. Als efectes de revisió dels exercicis realitzats en la fase d'oposició o de la valoració de mèrits, s'establirà un termini de 5 dies naturals a comptar des de la publicació de l'anunci corresponent de cada valoració, per demanar la revisió mitjançant la corresponent instància genèrica. D'aquesta manera, hi haurà un termini de 5 dies naturals per demanar la revisió dels 4 exercicis de la fase d'oposició (o varis terminis si es publiquen els resultats en diferents anuncis) i un termini de 5 dies naturals per demanar la revisió de la valoració de la fase de mèrits.

Desena. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. Un cop establertes les puntuacions finals dels/de les aspirants, el tribunal emetrà l'acta o actes corresponents. Recursos Humans publicarà un anunci a l'e-tauler i en la pàgina web de la Corporació/entitat/seu electrònica amb la llista de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació, que inclourà la proposta de contactació de la persona seleccionada, la qual tindrà caràcter vinculant.

10.2. En el termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista i de la proposta de contractació, l'aspirant haurà de presentar, sense previ requeriment, i en el registre de l'Ajuntament via instància genèrica, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen a la base TERCERA de la convocatòria, sempre i quan no s'hagin aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja els tingui. Addicionalment, la documentació que mancarà acreditar, és la següent:

a) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat pel facultatiu dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

b) Declaració jurada o promesa de:

- No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Compliment de les condicions específiques per exercir les funcions de la plaça guanyada.

10.3. Si dins del termini fixat, les persones proposades no presenten la documentació, llevat dels casos de força major degudament acreditats, o examinada aquesta, es

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-17 | CVE 202610167624 | Data 11-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base TERCERA, no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, la presidència del tribunal/òrgan de selecció formularà una nova proposta al President a favor del qui segueixi en la llista amb major puntuació.
En aquest cas, l'aspirant proposat/da de nou, sense requeriment previ, disposarà d'un nou termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació corresponent.

Onzena. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

11.1. Transcorregut el termini de presentació de la documentació, el President del PMA, en el termini màxim d'1 mes, en base a la proposta del tribunal qualificador/òrgan de selecció, procedirà a la contractació del personal laboral temporal.

11.2. L'aspirant contractat com a personal laboral interí iniciarà la prestació del serveis en la data que fixi l'acord de contractació, amb un període de prova que s'estableix en 3 mesos. Per al còmput d'aquest termini no es tindrà en compte el període de vacances, situació d'IT o assimilada o altra situació que no sigui prestació de serveis efectiva.

Dotzena. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés selectiu (suma de les fases d'oposició i de concurs), i practicada la proposta de contractació i la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la millor posició, es conformarà una llista de persones que formaran part de la borsa de treball, ordenades en funció dels resultats obtinguts, de major a menor, per a les contractacions temporals que s'hagin de formalitzar, si s'escau, per cobrir les necessitats de personal.

Malgrat tot, el PMA pot deixar sense efecte la contractació proposat, si dins del període de prova de tres mesos des de l'inici de la relació administrativa, es produeix una manifesta inidoneïtat de les persones contractades per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça. En aquest cas, es farà ús de la borsa de treball.

Tretzena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de personal de la categoria d'oficial primera per al lloc d'auxiliar de manteniment de la residencia d'avis l'Atzavara.

El PMA podrà utilitzar aquesta borsa per a d'altres contractacions laborals, en els supòsits que no decideixi obrir un nou procés selectiu i per aquells casos que es tracti cobrir places amb característiques similars i per les quals s'hagi requerit la mateixa titulació per al seu accés.

Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys des de la finalització del procés selectiu,

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

amb possible ampliació expressa 12 mesos més.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, de major a menor puntuació.

En el supòsit que alguna de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, els empats els resoldrà el Tribunal, seguint l'ordre descrit: es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica. Si es manté l'empat, es decidirà en favor del que tingui una puntuació millor de la fase de concurs. Si aquest continua, es decidirà en favor del que aporti més puntuació segons l'experiència professional, i si finalment encara hi ha empat, el tribunal desempatarà en funció de la puntuació assolida en l'entrevista de la fase d'oposició.

Quan es proposi la contractació d'una persona de la borsa, aquesta contractació **restarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius de tots els requisits, d'acord amb la base TERCERA**. Això és, **acreditar, amb documentació original, tot allò que no s'hagi acreditat en la sol·licitud de participació** o en la documentació que ja li consti al PMA, i addicionalment:

- Acreditar no patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir, mitjançant un certificat mèdic lliurat per un facultatiu dins els nou mesos anteriors a la seva presentació.
- Acreditar no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública, i no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent. Cal presentar el document posat a disposició dels aspirants en el que es poden marcar totes les opcions que es considerin: https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/recursos/recursos-humans/declaracio-jurada.pdf

La persona que no comparegui/respongui en el termini de 2 dies hàbils naturals des de que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.

Qui refusi una oferta de treball tres vegades, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Paral·lelament, es permet a les persones integrants de la borsa que manifestin, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactius de la borsa. La inactivitat d'un/a candidat/a significa que no es mostra disponible per rebre ofertes de treball i en conseqüència, no se l'avisarà per a cap oferta de treball mentre mantingui aquest estat, i a la vegada, no se l'exclourà per refusar les ofertes de treball. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Catorzena. PUBLICACIONS I NOTIFICACIONS

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (e-tauler) de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada (www.santjoanvilatorrada.cat) i a la seu electrònica municipal, subapartat Recursos Humans, sens perjudici dels taulers d'anuncis presencials de l'Ajuntament i del PMA.

A més a més, els anuncis de la llista d'aspirants admesos i exclosos a que fa referència la base SISENA i el resultat de les proves descrites en la base VUITENA es podran comunicar a les persones interessades mitjançant una comunicació via correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació del procés. Excepcionalment, i en el cas que no s'hagi indicat cap adreça de correu electrònic, es podrà practicar la notificació a través del telèfon indicat a la sol·licitud, i fins a tres intents.

Quinzena. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Setzena. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa següent:
En allò que no estigui previst en les bases, s'atendrà supletòriament al que preveu el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Segona. Règim de recursos
El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 16-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant del President del PMA o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent del President del PMA, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant del President del PMA, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions del President del PMA, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant d'aquest, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient davant de la jurisdicció social i segons el que estableix la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Sant Joan de Vilatorrada, 4 de novembre de 2026
El president, Jordi Solernou Vilalta

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-17
CVE 202610167624
Data 11-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona