DOCUMENTS
TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000025
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003183162
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2026/000025
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 30/10/2026 09:27
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 01/11/2026 18:09

AJUNTAMENT SANT BOI DE LLOBREGAT

ANUNCI

N404/2026/000025

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 28 d'octubre de 2026, ha aprovat:

«Primer.- Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció per la creació d'una borsa de treball per cobrir, mitjançant nomenament de funcionari interí, necessitats temporals i urgents d'ocupació de funcions relacionades amb un lloc de treball de Tècnic/a Superior de l'àmbit econòmic.

Segon.- Obrir la convocatòria del procediment de selecció per la creació de la borsa de treball esmentada.

Tercer.- Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) indicant el número i data de la publicació de les bases. Les bases i l'anunci seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Quart.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

Cinquè.- Establir que la resolució mitjançant la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, o bé es notificarà als afectats en qualsevol de les formes previstes ens els articles 40 i 41 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.»

Annex:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE TÈCNIC/A A1 DE L'ÀMBIT ECONÒMIC A L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASE 1ª. OBJECTE DE LA SELECCIÓ I PUBLICITAT

1.1. És objecte de les presents bases regular el procediment de selecció per la creació d'una borsa de treball per cobrir, mitjançant nomenament de funcionari interí, necessitats temporals i urgents d'ocupació de funcions relacionades amb un lloc de treball de tècnic/a A1 de l'àmbit econòmic, d'acord amb el que preveu l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

1.2. Les persones seleccionades en la utilització d'aquesta borsa de treball seran nomenades com a funcionari/ària interina en llocs de treball de l'àmbit econòmic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Seran nomenades com a funcionari/ària interí, amb caràcter temporal per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni les circumstàncies d'existència de plaça vacant, substitució transitòria dels titulars, execució de programes de caràcter temporal o per l'excés o acumulació de tasques.

1.3. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i els nomenaments com a personal funcionari/ària interí de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

1.4. La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'empleat públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i al 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.

BASE 2ª. REQUISITS DE LES CANDIDATURES

2.1. Per tal de ser admès/a a la convocatòria, la persona aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

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

b) Tenir setze anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.

d) No haver estat separat/ada ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de Grau universitari en l'àmbit de les ciències econòmiques o titulació equivalent o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del període d'instàncies de la present convocatòria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 4a. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

h) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 4a. de les presents bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que acreditin el coneixement si han cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana, si disposen del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau- l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atenir-se al que disposen els articles 4.3 i 6 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds a excepció de les condicions g) i h).

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BASE 3ª. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES

3.1. La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de fer telemàticament a través de la seu electrònica.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva als diaris oficials (B.O.P. i D.O.G.C). En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

3.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura.

Per poder participar en el procés s'exigeix que s'aporti:

1	**Fotocòpia o certificat de la titulació requerida**
2	**Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà**
3	**Currículum vitae**

3.3. No caldrà aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Si la documentació es va aportar en un procés selectiu caldrà especificar el número d'expedient del procediment on es va aportar en el document destinat a tal efecte.

3.4. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, podrà accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

3.5. L'inici de les proves tindrà lloc dins dels sis primers mesos comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

3.6. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves ho ha de fer constar a la sol·licitud.

3.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió RH de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat" del qual és titular l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, quan sigui procedent, el dret a la portabilitat de les dades, en els termes previstos per la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, adreçant la seva sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, plaça de l'Ajuntament, 1, 08830 Sant Boi de Llobregat -Servei de Persones i Talent-, o mitjançant qualsevol dels canals habilitats per l'Ajuntament.

3.8. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el període màxim d'un mes, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a l'efecte de presentació de reclamacions. Així mateix es nomenaran els/les membres del tribunal qualificador i s'indicarà el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Transcorregut el termini per la presentació de reclamacions i dins dels quinze dies següents, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà l'estimació o la desestimació de les reclamacions presentades i la

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

llista definitiva d'admesos i exclosos. Si no s'hi presenten reclamacions, la llista d'admesos i exclosos aprovada provisionalment es considerarà definitiva. La llista definitiva es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica, i serà notificada als candidats reclamants.

3.9. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASE 4ª. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

4.1. El procediment de selecció serà d'oposició i consistirà en la superació de diverses proves successives.

Les proves a realitzar es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència.

4.2. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal qualificador. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu.

Si el tribunal qualificador té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió.

4.3. El procediment de selecció serà el següent:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS	10
2	ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES	5
	TOTAL	**15**

Si les persones que superin el procediment de selecció no ho han acreditat anteriorment:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
3	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
4	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (10 PUNTS)

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del següent temari específic:

1. L'economia espanyola i catalana i el paper del sector públic.
2. Les hisendes locals i els recursos econòmics dels ajuntaments.
3. El pressupost municipal: elaboració, execució i liquidació.
4. La comptabilitat pública i la comptabilitat de les entitats locals.
5. La tresoreria municipal i la gestió econòmica i financera dels ajuntaments.
6. El control de la gestió econòmica, l'auditoria i l'estabilitat pressupostària.
7. El patrimoni de les entitats locals, les subvencions i l'expropiació.
8. Els tributs locals: impostos, taxes, preus públics i recaptació.
9. La contractació pública de les entitats locals.
10. L'organització i el funcionament econòmic de les entitats locals, els serveis públics i l'administració electrònica.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La prova tècnica constarà d'un exercici:

EXERCICI	CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
PRIMER	Resolució d'un o més exercicis teoricopràctics, sobre el temari específic i que tindran una clara connexió amb les funcions a desenvolupar posteriorment	10

Al l'exercici es valorarà, entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal qualificador, la correcció de les respostes, profunditat de coneixement de la matèria, la sistemàtica, claredat i capacitat d'anàlisi.

La puntuació d'aquesta prova serà de 10 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

El tribunal qualificador decidirà el temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció. També podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. El text dels exercicis serà lliurat als aspirants únicament en llengua catalana.

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

Les candidatures que superin la prova 1 seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes.

PROVA 2. ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES (5 PUNTS)

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball. Es basa en l'anàlisi de les conductes que es van donar en el passat de la persona entrevistada davant de situacions crítiques o rellevants, susceptibles de ser emprades com a predictores dels seus comportaments futurs en el treball. Aquest tipus d'entrevista es basa en la idea que el fet de conèixer com algú s'ha comportat davant de determinades situacions laborals (allò que va pensar, va dir i va fer) fa possible pronosticar com actuarà si es troba davant d'una situació similar en un futur.

L'entrevista per competències tindrà un màxim de 5 punts i seran necessaris 2,5 punts per superar-la. Per a la realització de l'entrevista personal es designarà una comissió tècnica, formada per almenys un membre del tribunal. La durada aproximada de cada entrevista serà de 30 minuts.

L'entrevista per competències tindrà l'objectiu d'explorar els següents elements:

CONTINGUT		PUNTUACIÓ MÀXIMA
Valoració i adequació al lloc, coneixements específics i motivacions, relacionats amb les funcions a desenvolupar		2
Valoració de competències crítiques	ORIENTACIÓ A L'ASSOLIMENT I SERVEI A LES PERSONES	1
	PLANIFICACIÓ FLEXIBLE I ORGANITZACIÓ	1
	COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP	1

El contingut de la primera part de l'entrevista es basarà en l'exploració relativa a les motivacions i la valoració de l'adequació de la candidatura al lloc a cobrir. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que les motivacions i expectatives de la persona candidata es troben alineades amb la nostra organització explorant també la seva adaptabilitat al context organitzatiu.

El contingut de la segona part de l'entrevista es basarà en l'exploració de les competències crítiques, d'acord al perfil competencial en relació al Diccionari de competències de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que la persona candidata compleix amb el nivell esperat per cadascuna de les competències.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-10 | CVE 202610163776 | Data 5-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Totes les preguntes que es realitzaran estaran relacionades amb els àmbits d'exploració abans esmentats. Les preguntes seran per esdeveniments, fets concrets o indicadors observables de la conducta que es vol explorar, i seran les mateixes per totes les persones candidates.

El procés d'avaluació de l'entrevista es basarà en l'observació, l'enregistrament, la categorització i la valoració de les conductes i/o respostes de les persones entrevistades a l'hora de resoldre les qüestions plantejades. Conforme la persona aporta evidències conductuals per cadascuna de les competències i en situacions diverses la puntuació de la competència serà major. El fet de poder disposar de manifestacions comportamentals vinculades a més d'una situació ens permet confirmar que compta amb la competència. Aquesta puntuació és resultat del consens de totes les persones que formen part de la comissió tècnica que realitza l'entrevista.

PROVA 3. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones que no hagin acreditat, com a mínim, el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent seran cridades per realitzar la prova 3. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat g) de la base 2a. de les presents bases.

PROVA 4. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola seran cridades per realitzar la prova 4. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de la prova administrada. L'òrgan de selecció decidirà la persona responsable d'escollir el contingut i valoració d'aquesta prova.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat h) de la base 2a. de les presents bases.

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

BASE 5ª. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del TREBEP.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

5.2. L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels/per les membres següents:

- Un president/a, funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat

- Quatre vocals, com a mínim:
  · Un terç integrat per personal de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat
  · Un terç integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Sant Boi de LLobregat
  · Un terç integrat per persones proposades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

- Un secretari/ària, personal de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, preferentment funcionari/ària de carrera amb dret exclusivament a veu i sense la condició de membre del tribunal

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La designació nominal de membres del tribunal i de suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat. El personal d'elecció o assignació política, el personal interí i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.3. En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del TREBEP. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

5.4. El tribunal podrà incorporar els/les assessors/ores experts/es en la matèria que consideri necessaris/àries, amb veu però sense vot.

5.5. En cas que s'hi presentin persones aspirants que al·leguin discapacitat el tribunal decidirà la procedència o no de la concessió de les adaptacions específiques necessàries per a l'execució de les diferents proves del procés selectiu. L'adaptació de temps s'atorgarà únicament en aquells casos en què la discapacitat guardi relació amb la prova a realitzar i, en tot cas, s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatge. El tribunal podrà requerir informe i/o col·laboració dels òrgans tècnics pertinents per validar la capacitat funcional de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions.

5.6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

BASE 6ª. RESULTAT DE LA SELECCIÓ

6.1 Totes les persones que hagin superat el procediment de selecció apareixeran a l'acta final del tribunal qualificador ordenades per la puntuació final obtinguda després de sumar la puntuació de les proves.

6.2 En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova 1.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta.

6.3. Totes les candidatures que hagin superat el procés de selecció quedaran en una llista ordenada en base a la puntuació obtinguda formant una borsa de treball que quedarà establerta per a possibles nomenaments de llocs de caràcter temporal per l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La borsa quedarà sense efecte un cop transcorreguts dos anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball. El funcionament de la borsa serà el que estableix l'annex 1.

6.4. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa o òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5 L'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la llista definitiva amb les persones que hagin superat el procediment de selecció que apareixen a l'acta final del tribunal qualificador.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BASE 7ª. INCOMPATIBILITATS

7.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran el Servei de Persones i Talent de la corporació, o exercir, altrament, 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 i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASE 8ª. NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA I RECURSOS

8.1. A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

8.2. Contra aquestes bases i els actes administratius derivats d'aquestes es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació d'acord amb allò previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos des de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als dret i interessos legítims, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació, exposició a la seu electrònica o tauler d'anuncis municipal o notificació individual.

8.3. Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1 . FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Funcionament de la borsa de treball

Les persones integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament temporal.

El sistema ordinari de comunicació per a rebre les ofertes de nomenament serà a través de la trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de nomenament les rebin del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat exclusivament.

El funcionament de la borsa serà d'acord als següents supòsits:

1. En el moment que hi hagi la necessitat de nomenar personal funcionari interí quan es doni alguna de les circumstàncies de l'existència de plaça vacant, la substitució transitòria de titulars, l'execució de programes de caràcter temporal o l'excés o acumulació de tasques, s'oferirà als aspirants el nomenament per ordre de puntuació de la borsa.

2. El Servei de Persones i Talent iniciarà la crida per ordre de puntuació de la borsa mitjançant el procediment definit en aquest punt. Correspon a les persones candidates l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els telèfons de contacte vigents.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

a) Comunicació ordinària i inici del còmput:

* S'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades.

* Si els intents de contacte telefònic no han tingut èxit o si no s'ha obtingut resposta formal en el moment de la trucada, s'enviarà un oferiment formal mitjançant correu electrònic a l'adreça facilitada, el qual es considerarà el moment d'inici del còmput del termini de resposta.

b) Termini i conseqüències:

* El termini màxim per respondre a l'oferiment serà de 24 hores hàbils, comptades a partir de l'hora d'enviament del correu electrònic. La persona candidata haurà de comunicar la seva acceptació o rebuig per correu electrònic (borsadetreball@santboi.cat) o trucada formal al Servei de Persones i Talent.

* La manca de resposta a l'oferiment en el termini establert comportarà que la persona candidata quedi automàticament en estat d'inactiva en la mateixa posició a la borsa, i es procedirà a contactar amb la persona següent de la llista i així successivament. La persona en estat d'inactiva romandrà en aquesta situació fins que comuniqui de nou que vol activar-se.

3. El rebuig d'una oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar fins que ella comuniqui de nou que vol activar-se. Quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al Servei de Persones i Talent a través del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat. La persona aspirant serà la responsable d'actualitzar l'estat laboral per tornar a reactivar la seva candidatura a la borsa, en cas contrari, no se'l considerarà.

4. Quan finalitzi la substitució / nomenament, tornarà a ocupar la posició que va obtenir en el moment del procés selectiu.

5. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que es pugui generar encara que aquesta sigui de durada superior. En cas de jornades a temps parcial, es poden acumular sempre que les jornades siguin compatibles per una persona, fins arribar al 100% de la jornada completa.

6. Si durant la vigència del nomenament es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona tindrà preferència per mantenir de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova substitució. Amb aquesta pràctica vetllem pel bon funcionament del servei i optimitzem al màxim la gestió administrativa que es genera per la cobertura d'aquestes vacants. Tot i això, la persona candidata pot decidir si acceptar-la o no. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contactarà amb les següents persones candidates d'acord a l'ordre de la llista.

7. S'estableix un període de prova de dos mesos.

2. Vigència de la Borsa

La borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució definitiva de la constitució de la borsa a la seu electrònica, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior o aquesta no sigui efectiva

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu de la mateixa categoria professional, aquesta convocatòria de borsa de treball pot ser anul·lada si així es preveu i es fa referència a les bases de la convocatòria posterior.

3. Exclusió de la Borsa de Treball

3.1. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
b) No superar el període de prova establert.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-10
CVE 202610163776
Data 5-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

c) Obtenir una puntuació inferior a 2,5 (sobre 5) a l'informe d'avaluació emès pel responsable directe de la persona, en finalitzar el seu nomenament.

3.2. Causes de suspensió temporal. Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de nomenament, les següents:

a) Estar en situació de baixa mèdica, gaudint d'un permís de maternitat/paternitat, o en situació d'incapacitat (qualsevol dels supòsits).
b) Estar prestant serveis amb un contracte/nomenament de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Boi.
c) Estar en causa legal de suspensió del nomenament.

3.3. Inactivació/activació voluntària de la borsa. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació/activació voluntària en la borsa mitjançant una comunicació per correu electrònic al Servei de Persones i Talent a través del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat.

Sant Boi de Llobregat,

La tinenta d'alcaldia de l'Àrea d'actuació d'Aliances i Govern Intern, Salut González Martín

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a
https://tramits.santboi.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?Descarregar=True&TipusDocument=Annexa&CodiValidacio=a90f5263-c59c-4a09-a3f2-80a02dc2acf5

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-11-2026 | CVE 202610163776 | Pàg. 10-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona