

Codi de verificació	 07052Q3N2Y3H30320AGY
Procediment: N253 Selecció de personal: oposicions, concursos	
Expedient: 50189/2025	Document: 233384/2026

ANUNCI

MODIFICACIÓ DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL D'OFICIAL DE LA BRIGADA D'OBRES (EXP. 50189/2025)

La Junta de Govern Local en sessió realitzada en data 19 de maig de 2026 adopta l'acord, la part resolutiva del qual copiada literalment diu com segueix:

Primer.- APROVAR la modificació de les bases reguladores i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de personal d'oficial de la Brigada d'Obres de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès que consten a l'Annex 1 que s'incorpora al present acord.

Segon.- APLICAR el cost de la retribució mensual dels futurs nomenaments a les aplicacions del pressupost de l'exercici 2026, que es detallaran en el moment de la contractació o nomenament.

Tercer.- PUBLICAR les bases i la convocatòria íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. L'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOCG).

Quart.- PUBLICAR al portal de transparència el present acord, de conformitat amb l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, segons allò previst a l'article 21.1 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

ANNEX 1

Modificació de les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal d'oficial de la Brigada d'Obres.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular les bases reguladores i la convocatòria per constituir una borsa de treball que doni resposta a les necessitats de nomenaments interins i contractacions temporals d'oficials de la Brigada d'Obres.

La borsa estarà formada per 4 llistes, corresponents als grups d'especialitats vinculats al lloc de treball:

1. Oficial/a tècnic/a Mecànica
2. Oficial/a Pintura viària
3. Oficial/a Paleta

4. Oficial/a tècnic/a d'instal·lacions

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, i podrà ser prorrogada per un any més, durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una nova.

En el moment en què finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

Les característiques del lloc de treball **d'oficial/a tècnic/a mecànica** són les següents:

Règim jurídic:	Laboral
Denominació:	Oficial/a tècnic/a
Grup i subgrup professional:	Grup C, subgrup C2
Titulació:	ESO, cicle formatiu de grau mitjà, formació professional de 1r grau o equivalent
Complement destinació:	16
Complement específic:	29 (actualment 1.592,79€ bruts mensuals, segons taula retributiva aprovada en el Ple municipal de data 24/12/2025 (AJT/PLE/15/2025))
Jornada:	J2 (Jornada bàsica ampliada)

Les característiques corresponents als llocs de treball **d'oficial/a pintura viària / paleta** són les següents:

Règim jurídic:	Laboral
Denominació:	Oficial/a
Grup i subgrup professional:	Grup C, subgrup C2
Titulació:	ESO, cicle formatiu de grau mitjà, formació professional de 1r grau o equivalent
Complement destinació:	14
Complement específic:	22 (actualment 1.180,63€ bruts mensuals, segons taula retributiva aprovada en el Ple municipal de data 24/12/2025 (AJT/PLE/15/2025))
Jornada:	J2 (Jornada bàsica ampliada)

Les característiques corresponents als llocs de treball **d'oficial/a tècnic/a d'instal·lacions** són les següents:

Règim jurídic:	Laboral
Denominació:	Oficial/a tècnic/a
Grup i subgrup professional:	Grup C, subgrup C2
Titulació:	Cicle Formatiu de Grau Mitjà instal·lacions elèctriques i automàtiques (o equivalent), FP (grau 1) d'instal·lacions

elèctriques (o equivalent), Carnet d'instal·lador elèctric.

Complement destinació: 16

Complement específic: 29 (actualment 1.592,79€ bruts mensuals, segons taula retributiva aprovada en el Ple municipal de data 24/12/2025 (AJT/PLE/15/2025))

Jornada: J2 (Jornada bàsica ampliada)

2. Normativa d'aplicació

1. Normativa estatal bàsica:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant, LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (d'ara endavant, LRJSP).

2. Normativa estatal i autonòmica de règim local, en matèria de funció pública:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (d'ara endavant, LRRL).
- Articles bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (d'ara endavant, TRRL).
- 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.

3. Normativa estatal específica de funció pública:

- 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 (d'ara endavant, TRLEBEP).
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

4. Normativa autonòmica específica de funció pública:

- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
- 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.

3. Funcions pròpies

La Secció de la Brigada d'Obres té la missió de mantenir els espais públics, incloent-hi el manteniment dels paviments, l'abalisament horitzontal, senyalització, tasques de neteja i desbrossada, i de mantenir les dependències municipals.

Les funcions generals del lloc de treball, aprovades pel Ple Municipal, en sessió ordinària celebrada el dia 12 de maig de 2025 (AJT/PLE/5/2025), que va modificar el Catàleg de llocs de treball i el document de Responsabilitats Bàsiques del personal funcionari i laboral, són les següents (Annex II, apartat 29, relatiu a **Oficial/a**):

- Executar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici.
- Orientar el personal al seu càrrec de categoria operari/ària en el desenvolupament de llurs funcions i definir els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Emplenar els documents acreditatius del temps destinat a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Supervisar la qualitat i quantitat del material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.
- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.
- Conduir la tipologia de vehicles permesa en el carnet B.
- Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques de la brigada o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzar adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

D'altra banda, les funcions generals del lloc de treball relatiu a **Oficial/a tècnic/a**, recollides en l'Annex II (apartat 30), són les següents:

- Executar les tasques de major complexitat tècnica pròpies del seu ofici amb la possibilitat de conduir, a més dels vehicles inclosos en el carnet B, la retroexcavadora i altres vehicles especialitzats que requereixin estar en possessió de permisos de conduir addicionals al B.
- Orientar de forma continuada el personal al seu càrrec de categoria oficial/a i operari/ària en el desenvolupament de llurs funcions i definir els criteris de treball per tal d'executar les tasques pròpies del seu ofici.
- Emplenar els documents acreditatius del temps destinat a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Supervisar la qualitat i quantitat del material a emprar en les intervencions pròpies del seu ofici.
- Elaborar pressupostos i valorar ofertes econòmiques.
- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i de les eines de treball a la seva disposició.

- Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzar adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits de participació

Les persones interessades en participar a la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

A més dels estrangers a què fa referència el paràgraf anterior, també poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, ens els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de graduat en ESO (LOE i LOGSE), cicle formatiu de grau mig (LOE), formació professional de primer grau (LGE) o equivalent, d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, pels llocs d'oficial tècnic/a mecànic/a i d'oficial pintura viària i paleta. Estar en possessió del Cicle Formatiu de Grau Mitjà instal·lacions elèctriques i automàtiques (o equivalent), FP (grau 1) d'instal·lacions elèctriques (o equivalent) o Carnet d'instal·lador elèctric, pel lloc d'oficial/a tècnic/a d'instal·lacions.

En aplicació del que disposa la Disposició addicional 22a de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, es podrà eximir del requisit de titulació aquelles persones que acreditin una experiència mínima de 10 anys en funcions substancialment equivalents a les pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta borsa.

- f) Estar en possessió del certificat de nivell B1 de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base vuitena.

- g) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell inicial (B1). En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base vuitena.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell inicial B1) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B1, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- i) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de borses de personal temporal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base cinquena.
- j) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- k) Amb la presentació de la instància, la persona aspirant declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i, que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

Els requisits establerts per a aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu fins al dia d'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

5. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

- 5.1 La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al web de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en el BOPB i, a partir d'aquestes publicacions, el web de l'Ajuntament serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.
- 5.2 Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos a la base quarta.
- 5.3 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:
- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament ([Tràmits → Recursos Humans → Convocatòries d'Ocupació Pública →](#)

[Sol·licitar](#)). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria, i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, amb indicació a l'assumpte "Borsa Oficial BO" informant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

b) Les persones aspirants disposaran, per a la presentació de sol·licituds, el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

c) En la sol·licitud s'ha de fer constar a quina/es especialitat/s es presenta candidatura.

5.4 Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

a) Instància normalitzada de la sol·licitud indicant a quines especialitats es vol presentar.

b) *Curriculum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B1 de coneixements de llengua catalana.

d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell inicial (B1) de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.

e) Certificat de la Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.

f) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent, d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

g) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 5.3 d'aquestes bases o de la seva exempció.

Des del Servei de Personal i Organització es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants són informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb allò indicat a l'apartat de protecció de dades d'aquestes bases.

- 5.5 La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal nº 10, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès en sessió celebrada en data 16 de desembre de 2019, és d'11 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, segons el següent detall:

- Número de compte: ES82 0081 0001 11 0001921003
- Entitat: Banc de Sabadell.
- Cal indicar: Nom i NIF de la persona aspirant. Borsa Oficial BO.

En cas que el personal aspirant vulgui presentar la seva candidatura a diferents especialitats, la taxa serà única i, correspondrà a l'import d'11 euros detallat a la base 5.5.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

Resten exemptes del seu pagament les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, i aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès per serveis socials, d'acord amb allò que preveuen les ordenances fiscals vigents.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

6. Admissió de les persones candidates

- 6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació del nom i cognoms de les persones aspirants, i l'anunci es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.
- 6.2 Les persones aspirants podran formular les al·legacions i/o reclamacions que considerin en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.
- 6.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, i l'anunci serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.
- 6.4 La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, esdevindrà definitiva si passat el termini previst de 10 dies hàbils, no es presenta cap al·legació i/o reclamació.
- 6.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.
- 6.6 De conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del

personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. Òrgan de selecció

7.1 Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els Tribunals de selecció han d'estar constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a 3 titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç serà personal laboral fix o funcionari de carrera de la corporació. En cas que no sigui possible, es podrà designar a personal funcionari de carrera d'altres administracions.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

7.2 La designació nominal del personal membre titular i suplent, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3 La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.4 L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.5 L'òrgan de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

7.6 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

7.7 L'òrgan 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 a la convocatòria.

7.8 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin

corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix, no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

- 7.9 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.
- 7.10 El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la llei 40/2015.
- 7.11 L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.
- 7.12 L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.
- 7.13 En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.
- 7.14 Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.
- 7.15 L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal i com s'indica a la base 5.4 f) d'aquest procés selectiu.
- 7.16 En el cas que el dia i l'hora de realització de qualsevol de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 7.17 Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat a la mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en repòs absolut i/o previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu), i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).
- El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.
- 7.18 Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu).

- 7.19 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.
- 7.20 En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.
- 7.21 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria tercera.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Constarà de diverses fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants: fase d'oposició, fase de concurs (valoració de mèrits i prova competencial), i període de pràctiques o prova.

8.1 Fase d'oposició (fins a 30 punts)

Aquesta fase única, de caràcter obligatori, serà eliminatòria per a les persones que no superin la puntuació mínima de cadascun dels exercicis. Consistirà en els següents exercicis:

8.1.1 Primer exercici. Prova teòrica-pràctica: (fins a 30 punts)

La prova teòric-pràctica consistirà en dos exercicis:

- El primer exercici serà de caràcter escrit i consistirà en respondre unes preguntes breus, preguntes tipus test i/o resoldre algun cas pràctic relacionat directament amb el temari i les funcions a desenvolupar, per a cada especialitat.

En el cas d'optar-se per una prova tipus test, cada pregunta tindrà tres alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les respostes en blanc no restaran puntuació.

- El segon exercici serà de caràcter pràctic, consistent en realitzar una intervenció professional relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, per a cada especialitat.

Les persones aspirants hauran de realitzar tantes proves com especialitats vulguin optar.

La qualificació màxima que es podrà obtenir per a cadascuna de les especialitats en aquesta prova serà de **30 punts**. Serà necessari un mínim de 15 punts per superar-la i prosseguir el procés selectiu.

Les persones aspirants obtindran una puntuació final per aquesta primera fase per a cadascuna de les especialitats a les que optin.

8.1.2 Segon exercici. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana (Apte/a o No apte/a)

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat les proves de la fase anterior i no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell B1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell B1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 4.4.d).

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo, o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta de persones aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant

certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal i com s'indica a la base 5.4 h) d'aquest procés selectiu.

8.2 Fase de concurs: Experiència professional i prova competencial (fins a 14 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats, per les persones participants que hagin superat les fases anteriors i d'una prova competencial, fins a un màxim de 14 punts.

8.2.1 Per experiència professional (fins a 8 punts)

- a) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, com a personal d'oficial, i de contingut funcional coincident o anàleg al dels llocs de treball a proveir: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins a un **màxim de 8 punts**.
- b) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom, desenvolupant funcions de categoria professional equivalent o superior i de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir: 0,09 punts per mes treballat o fracció, fins a un **màxim de 6 punts**.
- c) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom, en llocs de treball diferents dels esmentats en els dos punts anteriors, però relacionats amb el lloc de treball a proveir: 0,08 punts per mes treballat o fracció, fins a un **màxim de 4 punts**.

8.2.2 Fase prova competencial (fins a 6 punts)

Aquesta prova és de caràcter obligatori i no eliminatori i, consisteix en una entrevista conductual estructurada i/o la realització de proves psicotècniques amb l'objectiu d'avaluar les competències requerides per ocupar els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals.

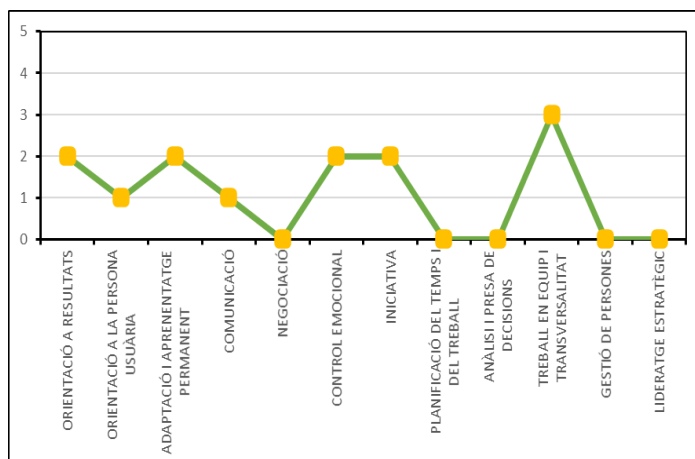
En cas de la realització d'ambdues proves (entrevista i psicotècnica), previ a la seva realització, l'òrgan de selecció determinarà la puntuació que pertoca a cadascuna de les proves dels 6 punts establerts en la prova competencial.

Els criteris de valoració de l'entrevista per competències es publicaran amb caràcter previ a l'inici d'aquesta prova.

L'entrevista podrà ser enregistrada (àudio i vídeo). En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel tribunal o per personal de suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a la base 12 de gestió documental i protecció de dades.

Per la realització d'aquesta prova, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament tècnic expert d'un psicòleg/psicòloga del servei de Personal i Organització de l'Ajuntament o extern.

Les competències incloses al codi P003 del "[Directori de competències i perfils professionals de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès](#)" aprovat per Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada en data 17 d'abril de 2018, són les següents:



Les competències que es valoraran en relació al perfil competencial requerit en aquesta convocatòria són les següents:

- Treball en equip i transversalitat (Nivell Avançat)
- Orientació a resultats (Nivell Intermedi)
- Adaptació i aprenentatge permanent (Nivell Intermedi)
- Control emocional (Nivell Intermedi)
- Iniciativa (Nivell Intermedi)

9. Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats es podrà presentar durant el període de **10 dies hàbils**, a partir de la data de la publicació a la seu electrònica municipal de la llista amb el resultat de les proves anteriors.

Aquesta documentació es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament ([Tràmits – N243 Recursos Humans - Aportació de mèrits per a les persones que han superat les proves - Sol·licitar](#)), a l'apartat corresponent indicant "Borsa Oficial BO", Nom i NIF de la persona aspirant, sens detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

- Quadre resum dels mèrits al·legats, segons el document "Autobaremació de mèrits", que es troba a la seu electrònica municipal i/o a la intranet. Si la persona es presenta a més d'una especialitat, caldrà aportar el document per cadascuna de les especialitats.
- Documentació per justificar l'experiència laboral al·legada, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada.
 - Certificat de Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.

- L'acreditació dels mèrits d'experiència professional s'efectuarà mitjançant certificat o faig constar de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració (Annex 1 – Certificat serveis prestats) o empresa corresponent, o contractes de treball amb indicació del temps treballat, categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

L'experiència laboral, que no resulti acreditada mitjançant la documentació adient i degudament relacionada al document "*Autobaremació de mèrits*", no seran objecte de valoració.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient personal, de conformitat amb l'article 28.2 de la LPACAP, però la persona interessada haurà de demanar explícitament a la sol·licitud que en el procés es valori tota la documentació continguda en el seu expedient personal.

10. Finalització del procés, presentació de documents i funcionament de les borses

10.1 Finalitzat el procés de concurs, es crearà una borsa de treball per cadascuna de les especialitats convocades. L'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació, en 4 llistes diferenciades per especialitats, amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre de puntuació, i s'hi mantindrà mentre sigui vigent.

10.2 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en les diferents fases del concurs.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova teòric-pràctica. Si malgrat tot persisteix l'empat, el següent criteri la major puntuació a l'apartat d'experiència professional prevista a la bases.

10.3 Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir temporalment necessitats de personal oficial, en l'especialitat o especialitats a les quals hagin optat. L'ordre inicial d'aquesta crida serà el de la puntuació final obtinguda en cadascuna de les especialitats.

10.4 Per tal de fer front a les necessitats de nomenaments interins de personal per als diferents àmbits de l'Ajuntament i dels seus Organismes autònoms, s'establiran els següents criteris de prioritització de les diferents borses de treball vigents:

1. Les borses de treball resultants de concurs oposició o oposició, en execució de l'oferta pública d'ocupació, es prioritzaran per davant de les borses que estiguin vigents fins al moment. En el cas que no es prevegi una especialització, es podrà acudir a una de les borses previstes als apartats 2 i 3, que prevegin l'especialització requerida.
2. Les borses de treball resultants de concurs oposició, que no provenguin de procés selectiu en execució d'oferta pública.
3. Les borses de treball resultants de concurs de mèrits, que no provenguin de procés selectiu en execució d'oferta pública.
4. Les borses de treball resultants de concurs oposició, en execució de l'oferta pública d'estabilització.
5. Les borses de treball resultants de concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'estabilització.
6. Les borses de treball resultants de processos selectius de màxima urgència.

En cas d'existir dues borses d'igual tipologia, es prioritzarà la posterior per davant de l'anterior.

10.5 Previ a la possible contractació, es comprovarà que la persona aspirant no estigui afectada pels límits legalment establerts per tal d'evitar els encadenaments contractes. El

límit temporal per a les contractacions queda recollit en la disposició addicional quarta del Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball que modifica l'article 15.2 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- 10.6 La durada del contracte o nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats urgents i inajornables degudament justificades.
- 10.7 La comunicació s'efectuarà per correu electrònic corporatiu del servei de Personal i Organització (personal@santcugat.cat), i la resposta s'ha de rebre pel mateix canal.
- 10.8 Les persones que renunciïn a dues ofertes perdran el dret de permanència en la posició de la llista i passaran a ocupar el darrer lloc. També es considera renúncia la manca de resposta dins el termini de 24 hores des de l'enviament de l'ofertament.
- 10.9 Si la persona no es pot incorporar en el moment de la crida per qualsevol causa, es passarà a la següent persona de la llista de la mateixa especialitat a la borsa.
- 10.10 Les persones amb nomenament o contracte temporal vigent en aquest Ajuntament, restaran en la borsa de la/les seva/es especialitat/s en situació de suspensió, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.
- 10.11 Seran causes d'exclusió de les borses: la renúncia durant la prestació de serveis, l'acomiadament, llevat per causes objectives o improcedents, per sanció ferma, greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament o contractació. També es produirà l'exclusió de les borses per existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria, en aquesta convocatòria o qualsevol altre que es pugui promoure pel mateix lloc de treball.
- 10.12 La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, prorrogable mitjançant resolució expressa un altre any més, durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova, excepte en el cas que, de forma prèvia a aquest termini, es constitueixin altres borses fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, l'anterior restarà sense efectes.
- 10.13 S'establirà un període de prova, la durada del qual dependrà de la durada del contracte, per un màxim de 6 mesos de durada. Aquest període de prova i/o pràctica serà informat pel comandament immediat i serà traslladat al Servei de Personal i Organització que proposarà la continuïtat o no de la persona contractada, atès l'indicat pel servei d'adscripció.
- Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere, que afectin a la persona treballadora durant el període de prova, interrompen el còmput.
- 10.14 Durant el període de prova, la persona seleccionada haurà d'assistir als cursos de formació que la Corporació estimi convenients.
- 10.15 Quan la persona seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, o qualsevol dels seus organismes autònoms, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un període igual o superior al del període de prova, restarà exempt de l'avaluació del període de

prova. S'entendrà que els serveis s'han prestat favorablement quan existeixi un informe favorable del personal superior jeràrquic.

10.16 La persona seleccionada haurà de lliurar al Servei de Personal i Organització, en el termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels llistats corresponents a les persones aprovades de cadascuna de les especialitats, la documentació següent:

- a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 3.1, per a la compulsa de la còpia corresponent.
- b) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Si la persona aspirant no té la nacionalitat espanyola, haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no està sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat d'origen.
- c) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- d) Declaració de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses contractacions, i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

10.17 La documentació que es presenti en llengua estrangera o en d'altra Comunitat Autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.

10.18 Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini establert sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada ni contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

10.19 En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, es procedirà amb la comunicació a la següent persona de la llista.

10.20 Les persones amb nomenament de funcionari/ària interí/na per ocupació de plaça vacant, d'acord amb allò previst a l'article 10.1.a) del TRLEBEP, o amb contracte temporal substitutiu per a la cobertura de plaça vacant de la mateixa categoria vigent en aquest ajuntament, restaran en la/es especialitats de la borsa corresponent/s en situació de suspensió.

Les persones amb nomenament com a funcionari/ària interí/na per programa temporal, acumulació de tasques o substitució d'acord amb allò previst als apartats b, c i de l'article 10 del TRLEBEP o que tinguin un contracte temporal diferent a la cobertura de plaça, podran rebre ofertes de contractes de relleu o d'ocupació de plaça vacant (Article 10.1.a TRLEBEP).

- 10.21 La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

11. Facultats de l'òrgan de selecció

- 11.1. L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.
- 11.2. En el cas que el dia i hora de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 11.3. En els casos previstos en l'apartat anterior, les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves; hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "ASL: Persona aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).
- 11.4. Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "ASL: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu).

12. Gestió documental i protecció de dades

La participació en el procediment per a prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu indicat en aquestes bases impliquen el següent tractament de dades de caràcter personal per part de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès:

- N253 Selecció de personal

El tractament indicat es durà a terme amb el compliment de les obligacions previstes al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

La informació sobre la finalitat, l'accés, el model de dades, el tipus de tractament, les cessions de dades, les transferències, la licitud del tractament i la seva conservació i seguretat, estaran indicades públicament en el [Registre de Tractaments](#), publicat a la web municipal i al Portal de Transparència.

La documentació aportada i les dades obtingudes, durant el temps que es conservi per part de l'Ajuntament, caldrà que segueixin les directrius de gestió documental establertes per l'Ajuntament, a raó del que marca la normativa d'arxius, així com les mesures de custòdia segura que marca l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el propi RGPD.

En cas que el tractament es dugi a terme per part de terceres parts, com a encarregats de tractament, d'acord amb allò previst al RGPD, aquestes parts hauran d'acreditar les garanties de compliment (mitjançant certificacions, segells o auditories de privacitat) i formalitzar les seves obligacions per tal de garantir el compliment de la norma esmentada amb la signatura del Doc. 276 Clàusules d'encarregat de tractament.

La documentació i les dades, tant sigui digital com físicament, hauran de ser destruïdes seguint un sistema de destrucció confidencial certificat, seguint les instruccions i directrius de gestió documental de l'Ajuntament

13. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

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

14. Disposició supletòria

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació l'establert al 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 Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

ANNEX I

Temaris per especialitat:

1. Oficial/a tècnic/a de mecànica

- 1.1. Reparació i manteniment de vehicles utilitaris (turismes).
- 1.2. Reparació i manteniment de vehicles tot terreny (4x4).
- 1.3. Reparació i manteniment de vehicles comercials (furgonetes).
- 1.4. Reparació i manteniment de vehicles pesants (camions).
- 1.5. Reparació i manteniment de maquinària d'obra.
- 1.6. Reparació i manteniment d'eines manuals.
- 1.7. Pautes generals de manteniment de vehicles i maquinària.
- 1.8. Circuits elèctrics, hidràulics i pneumàtics dels vehicles.
- 1.9. Conceptes bàsics de seguretat i higiene en el treball.
- 1.10. Equips de protecció individual i col·lectiva. Tipologia i utilització.
- 1.11. Coneixent de la xarxa de vies públiques del Municipi.

2. Oficial/a de pintura de via pública

- 2.1. Conceptes bàsics i components de les pintures.
- 2.2. Tipologies de pintures i la seva utilització.
- 2.3. Colors. Colors bàsics i composicions de colors.
- 2.4. Riscos i precaucions en la utilització de productes químics.
- 2.5. Conceptes bàsics de seguretat i higiene en el treball.
- 2.6. Equips de protecció individual i col·lectiva. Tipologia i utilització.
- 2.7. Coneixent de la xarxa de vies públiques del Municipi.
- 2.8. Coneixent dels edificis municipals i dependències municipals.

3. Oficial/a de paleta

- 3.1. Organització del Govern Local.
- 3.2. Organització de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- 3.3. Tipologies de materials ceràmics, de pavimentació, de materials prefabricats de formigó, de fundació, de col·locació i la seva elaboració.
- 3.4. Replanteig d'obres. Reparacions en calçada.
- 3.5. Eines de treball manuals i eines mecàniques per a la construcció.
- 3.6. Criteris de senyalització provisional a la via pública
- 3.7. Equips de protecció individual i col·lectiva. Tipologia i utilització.
- 3.8. Coneixement de la xarxa de vies públiques del municipi.
- 3.9. Coneixement dels edificis i dependències municipals.

4. Oficial/a tècnic/a d'instal·lacions

- 4.1 Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió, els articles i les instruccions tècniques complementàries (ITC).
- 4.2 Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: Document bàsic HS 5: Evacuació d'aigües.
- 4.3 Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: Document bàsic HS 4: Subministrament d'aigua.
- 4.4 Reial decret 919/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries ICG 01 a 11. Instal·lacions de gas.
- 4.5 Reial decret 346/2011, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament regulador de les infraestructures comunes de telecomunicacions para l'accés a els serveis de telecomunicació en l'interior dels edificis.
- 4.6 Reial decret 1027/2007 Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE) del 20 de juliol de 2007.
- 4.7 Coneixements generals sobre Instal·lacions d'aigua: manteniment, reparació i detecció avaries en instal·lacions d'aigua, coneixements dels diferents tipus de canonades, accessoris, aparells sanitaris, aixetes, vàlvules termostàtiques, reguladors de pressió, filtres, manòmetres, electrovàlvules.
- 4.8 Tipus de soldadura per a canonades d'aigua: soldadura tova, soldadura dura, soldadura tèrmica en canonades de polietilè (PE), soldadura de tub PPR.
- 4.9 Càlculs elèctrics: Caigudes de tensió, potència elèctrica activa, potència elèctrica reactiva i potència elèctrica aparent, càlculs de seccions de conductors, resistències en sèrie, en paral·lel, sèrie-paral·lel, càlculs de previsió de càrregues, llei d'Ohm, equilibrat de potències per sistemes trifàsics.
- 4.10 Mesura de les magnituds elèctriques: Voltímetre, amperímetre, òhmmetre, continuïtat, aïllament de conductors, tel·luròmetre, Equip verificador sensibilitat interruptors diferencials, multímetre, comprovador fugues.
- 4.11 Instal·lacions elèctriques interiors: circuits elèctrics, elements que componen la instal·lació, documentació, Instal·lacions d'enllaç, manteniment i detecció d'avaries

en les instal·lacions elèctriques. Representació gràfica i simbologia a les instal·lacions elèctriques, normes de representació. Simbologia normalitzada a les instal·lacions elèctriques. Plànols i esquemes elèctrics normalitzats. Tipologia. Interpretació i realització d'esquemes elèctrics normalitzats.

- 4.12 Conceptes de seguretat generals en LPRL, en treballs en alçada, via pública i treballs amb risc elèctric.
- 4.13 Coneixement d'edificis municipals i coneixement de la xarxa de vies públiques del municipi.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents, si escau que es deriven d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre (en endavant LPACAP) mitjançant recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el terminide dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de la Comissió de Valoració.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, si és el cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució— el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Signat digitalment per:
1a Tinència d'Alcaldia, Economia,
Coneixement i Organització
Carles Brugarolas Conde
28-05-2026 16:47