Ajuntament de Pallejà

Ascensión Ratia Checa (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 21/10/2026
HASH: d75e6ba536341c5abf7bb0d9ee76b5

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Resolució de l'Alcaldia núm. 2026-2043, de 20 d'octubres s'ha adoptat el següent acord:

"Primer.- DECLARAR la tramitació d'urgència del present expedient, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, atès que l'Ajuntament de Pallejà té pendent de resolució una sol·licitud de subvenció en el marc del Programa de suport al desenvolupament local (SOC-Desenvolupament Local) i, en cas de concessió, les actuacions subvencionades s'han d'iniciar abans del 31 de desembre de 2026.

Segon.- APROVAR les **Bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL)** que s'adjunten a aquesta proposta.

Tercer.- CONVOCAR les corresponents proves selectives per a la creació de l'esmentada borsa de treball, destinada a proveir les necessitats urgents d'ocupació temporal que es puguin produir.

Cuart.- PUBLICAR el corresponent anunci al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Pallejà, a la pàgina web municipal www.palleja.cat i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcaldessa
(Signatura electrònica)
Ascensión Ratia Checa

Pallejà, (data de signatura electrònica)

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-16
CVE 202610157047
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Pallejà

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL)

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per constituir una **borsa de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament LOCL (AODL)** per cobrir necessitats urgents, inajornables i temporals de llocs de treball que es puguin produir en aquesta Administració.

2. Convocatòria

La present convocatòria es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament Pallejà, al Web municipal (www.palleja.cat) i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

3. Característiques i funcions.

3.a) Definició:

- **Denominació:** AODL
- **Grup classificació:** A2
- **Requisits titulació:** Grau universitari, Llicenciatura o Diplomatura en algun dels següents àmbits:
  - Administració i Direcció d'Empreses.
  - Relacions Laborals
  - Economia
  - Psicologia
  - Turisme
  - Ciències Polítiques
  - Sociologia
  - Geografia
  - Gestió i administració pública.
- **Nivell elemental de català:** C1 o equivalent.

3.b) Funcions bàsiques assignables:

- Suport a la gestió de programes de l'àmbit de l'empresa i l'ocupació.
- Organització i coordinació d'accions formatives i de capacitació.
- Dinamització i promoció del comerç i l'activitat econòmica local.
- Gestió administrativa, tècnica i justificativa de programes i subvencions.
- Gestió, actualització i explotació de bases de dades i indicadors d'activitat.
- Suport i coordinació amb entitats i associacions del teixit econòmic local.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 2-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Coordinació i interlocució amb els diferents serveis municipals.
- Detecció de necessitats del teixit empresarial mitjançant visites i treball de camp.
- Suport a la dinamització i consolidació del teixit empresarial
- Impuls d'actuacions de sostenibilitat, economia circular i simbiosi industrial.
- Actualització i gestió de la informació territorial i empresarial dels polígons d'activitat econòmica.
- Atenció i informació a la ciutadania i al teixit econòmic local.
- Gestió i seguiment de serveis d'ocupació i intermediació laboral.
- Informació, assessorament i difusió d'ajuts i subvencions.

4. Requisits de participació.

Per prendre part en els procés selectiu és necessari que els/les aspirants/es compleixin els següents requisits:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

3. Estar en possessió d'alguna de les titulacions detallades al punt 3.a.

   En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

4. Tenir el certificat de català del nivell C1. (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014), o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

   En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en aquestes bases.

5. 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

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 3-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 7a. del present document. A efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat primària, secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
2. Disposar 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

6. Posseir la capacitat física i psíquica i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

7. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.

8. Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones. Aquesta declaració es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament. La declaració conté una autorització expressa perquè es pugui comprovar la veracitat de la declaració en el moment en què la persona accepti una proposta de contractació. Les persones que no autoritzin la comprovació de la veracitat de la declaració, hauran de presentar un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals en el moment en que siguin proposats per una contractació.

Els requisits 1, 2 i 3 hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Els requisits 6, 7 i 8 hauran de complir-se i acreditar-se abans de la contractació.

Els requisits 4 i 5 es podran acreditar fins el anterior al de la realització de cada una de les proves que es convoquin per als candidats que no disposin de les titulacions esmentades (castellà i català).

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 4-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Pallejà

5. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.

5.1 Publicitat.

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pallejà (www.palleja.cat).

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (www.palleja.cat) i al Portal d'Ocupació accessible des del següent enllaç: https://palleja.selecta-oep.es/portal/oep/home.

5.2. Sol·licituds.

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de presentar en el termini improrrogable de **10 dies hàbils** a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de realitzar telemàticament a traves de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palleja, accedint a l'apartat OFERTA PÙBLICA D'OCUPACIÓ https://palleja.selecta-oep.es/portal/oep/home

Les persones aspirants que necessitin suport per a la presentació de la documentació a través de la seu electrònica, es poden adreçar a l'Edifici de La Molinada (Av. Prat de la Riba, núm. 27. Pallejà. Telèfon 93 663 15 40), per tal de rebre assessorament.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper al Registre General de l'Ajuntament (Carrer Del Sol, núm. 1), o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas d'utilitzar l'enviament per correu postal o mitjançant altres administracions (EACAT) cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal.palleja@palleja.cat, indicant el nom, cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Els i les aspirants han de manifestar a les sol·licituds que son certes les dades que indiquen, que reuneixen totes les condicions exigides a les bases i que accepten les mateixes, signant expressament els formularis normalitzats que es facilitaran a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palleja.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 16

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-16
CVE 202610157047
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comprometent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Document nacional d'identitat.
- Títol acadèmic requerit per participar en el procés.
- Currículum vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.
- Certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin meritables d'acord amb la fase de concurs del procediment de selecció.
- Informe de vida laboral expedit per la TGSS.

L'Ajuntament de Pallejà podrà requerir en qualsevol moment del procés de selecció els originals de la documentació presentada.

La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del participant del procés selectiu.

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

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Palleja per tal que pugui 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.

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 als fitxers que consten al

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 6-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Pallejà

Departament de Personal, del qual és titular l'Ajuntament de Pallejà. 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 Pallejà. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, carrer Del Sol, 1, 08780 Pallejà. Aquestes dades seran posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació.

6. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada llista es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **5 dies naturals**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

6.2. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà publica la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateix condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves i els seus resultats, es publicaran a la pàgina web municipal (apartat OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ).

6.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Òrgan de selecció

7.1 L'òrgan de selecció estarà composat per les següents persones, que no necessàriament han de pertànyer a aquest Ajuntament:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 7-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Dues persones que actuaran com a vocals.

Les tres persones tindran una especialitat afí a la requerida per participar en el procés de selecció, o bé estaran adscrites a la Unitat de RR.HH. d'aquest Ajuntament.

7.2. Una de les persones actuarà com a secretari de l'òrgan de selecció.

7.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

7.4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al exigit per participar en la convocatòria.

7.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixen, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim de tots els seus membres.

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

7.7. El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des.

7.8. El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

7.9. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 8-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

8. Procés de selecció

El procés selectiu serà el següent:

8.1 Primera Fase: prova pràctica (50 punts)

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà l'Òrgan de Selecció, relacionats amb les funcions del lloc de treball detallades al punt 3.b de les presents bases

Aquesta prova es valorarà de 0 a 50 punts. Serà necessari obtenir com a mínim 25 punts per superar aquesta prova. Els que no obtinguin aquesta puntuació quedaran eliminats del procés selectiu.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'Òrgan de selecció.

8.2 Segona Fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 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 aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell elemental de català C1 o equivalent.

8.3. Tercera Fase: prova de coneixements de 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 i es dividirà en dues parts que consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

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 proes dirigides a

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 9-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

8.4. Acreditació i avaluació de mèrits.

Aquesta fase no té caràcter eliminatòria.

No es pot atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o document acreditatiu.

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del corresponent concurs – oposició. Per tant, el Tribunal Qualificador tan sols valorarà mèrits amb referència a l'esmentada data.

La puntuació màxima total a atorgar en aquesta fase serà de **10 punts**, segons els següents mèrits:

1. Serveis prestats a l'Administració Pública: Fins a **5 punts**, per haver exercit com a AODL, realitzant les tasques que es relacionen a les bases de la convocatòria, a raó de 0,050 punts per mes complet treballat a l'Administració Pública.

L'experiència professional a l'Administració pública s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o fotocòpia dels contractes de treball o nomenaments i darrera nòmina corresponent o cadascun d'aquests). La data límit d'experiència professional a efectes de còmput serà el darrer dia de presentació dels mèrits.

En el cas dels/de les aspirants que hagin treballat a l'Ajuntament de Pallejà no serà necessari acreditar tota aquella documentació que acredita l'experiència i que forma part de l'expedient personal. Quan presentin la instància on presenten els mèrits hauran d'indicar que treballen o han treballat a l'Ajuntament.

2. Serveis prestats en el sector privat: Fins a **2 punts,** per experiència en tasques com AODL en altres organitzacions i/o empreses, a raó de 0,025 punts per mes complet treballat.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant l'aportació dels contractes de treball i l'informe de vida laboral

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 10-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

expedient per la TGSS. La data límit d'experiència professional a efectes de còmput serà el darrer dia de presentació dels mèrits

3. Formació acadèmica, fins a un màxim **de 3 punts**:

3.1 Formació específica relacionada amb les funcions que ha de realitzar i que s'enumeren a la base 3ª (fins a un màxim d'1,5 punts)
L'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa. En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és inferior a 10 hores i, per tant, no tindrà cap puntuació.

Sempre que es pugui, es complementarà el certificat del curs presentat amb el programa per tal d'aclarir al màxim possible la relació del curs realitzat amb l'àmbit que es valora.

No es valoraran les assistències a jornades o seminaris. Tampoc es valoraran les formacions en prevenció de riscos.

Només es valoraran acreditacions posteriors a l'01.01.2016.

Els cursos es valoraran amb el barem següent:

Cursos de 10 o més hores i fins a 25	0,10 punts
Cursos de 26 o més hores i fins a 50	0,25 punts
Cursos de 51 o més i fins a 100 hores	0,50 punts
Cursos de 101 o més hores	0,75 punts

3.2 Màsters i postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar (fins a un màxim d'1,5 punts):

- Màsters: 1,5 punt.
- Postgraus: 1 punts.

8.5 *Entrevista personal*.

Aquesta prova és de caràcter no eliminatòria. Consisteix en una entrevista estructurada per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants a les funcions que han de desenvolupar i que figuren a la base 3 b) de la present convocatòria. **Es valorarà com a màxim amb 8 punts.**

Barem: Molt adequada (1 punt), Adequada (0,60 punts), Poc adequada (0,30 punts), No suficient (0 punts)

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida pel tribunal qualificador.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 11-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Pallejà

Part inicial de l'entrevista: Àrea d'Exploració (màxim 3 punts) atorgant 1 punt com a màxim de cadascun dels següents a aspectes:

Formació
Estudis i formació assolida (formació de base i continuada; formació en l'àmbit de l'Administració pública), canvis en itinerari formatiu, aprenentatges adquirits per altres vies).

Trajectòria professional
(Trajectòria professional, últimes experiències laborals, nivells de responsabilitat desenvolupats i de rendiment assolits; recollint indicis sobre els quals s'incidirà quan s'entri en detall en l'exploració de les competències).

Adaptabilitat al context organitzatiu
(Potencial d'adaptació als diferents entorns, equips i comandaments, autoconeixement i reconeixement de fortaleses i debilitats, així com la motivació pel lloc).

Part competencial de l'entrevista: (màxim 5 punts) atorgant 1 punt com a màxim dels següents a aspectes:

Orientació de servei a la ciutadania.
Definició: motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania/servei (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

Efectivitat individual.
Definició: capacitat de fer bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.

Adaptabilitat.
Definició: capacitat d'ajustar-se i respondre de manera efectiva als canvis a l'entorn i a les situacions imprevistes. Aquesta habilitat implica la flexibilitat mental i la capacitat de canviar de rumb quan les circumstàncies ho requereixen.

Comprensió interpersonal.
Definició: escoltar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 12-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Pallejà

Treball en equip.
Definició: fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida pel tribunal qualificador.

9. Finalització del procés.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb les puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació global, tindrà preferència en la borsa de treball la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la entrevista, i en cas que l'empat perduri, la persona que hagi obtingut mes punts en la fase de valoració de mèrits. Si encara existeix empat, es tindrà en compte el resultat de la prova pràctica.

10. Borsa de treball.

10.1 Funcionament de la borsa de treball

Aquelles persones que hagin acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats, formaran part la borsa de treball que s'ordenarà per la puntuació de les respectives avaluacions, per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporació de personal temporal es contactarà amb les persones segons l'ordre establert a la llista ordenada per la puntuació de les respectives avaluacions.

El sistema ordinari de comunicació per a rebre les ofertes de feina serà a través de l'enviament de correus electrònics, segons les dades facilitades per les persones integrants de la borsa. 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 sempre que siguin diferents dels que s'indicaven a la instància presentada per prendre part en el procés de selecció.

El funcionament de la borsa es farà segons el que s'indica a continuació:

1. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per ordre

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 13-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de puntuació de la borsa.

2. El Departament de RR.HH. enviarà un correu electrònic a tots els integrants de la borsa, donant un termini de 24 hores naturals per donar resposta.

De entre les persones que donin resposta al correu electrònic mostrant el seu interès en acceptar la contractació, es seleccionarà a la que major puntuació disposi. Si no està interessada es continuarà amb el següent de la llista, respectant sempre l'ordre de la borsa de treball de les persones que hagin mostrat interès en l'oferta realitzada.

3. La persona aspirant que sigui cridat per una oferta i no l'accepti o be no doni resposta al correu enviat, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà posició sobre aquella persona que l'hagi acceptada.

4. Quan finalitzi la contractació, tornarà a formar part dels candidats de la borsa, avançant la posició sobre aquelles persones candidates que hagin rebutjat les ofertes realitzades.

5. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte, no se li oferirà cap altra nova contractació que es pugui generar encara que aquesta sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant que estigui pendent de la convocatòria pública.

6. Si durant la vigència del contracte 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 proves de 3 mesos

11. Documentació a aportar en cas de contractació.

11.1. En el cas que l'Ajuntament hagi d'efectuar una contractació a través de la borsa de treball, la persona aspirant proposada per ser contractada haurà d'haver lliurat al Departament de Recursos Humans, la documentació següent:

a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 14-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció 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) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Per tal de facilitar l'obtenció del mateix, aquest certificat es podrà demanar des de l'Ajuntament, amb la prèvia autorització de l'aspirant.

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

11.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

12. Facultats de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, 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

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 15-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Pallejà

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, *del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, 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.

12.2. 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'Alcaldia-Presidència de la corporació.

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

Carrer del Sol, 1
08780 Pallejà
T. 936 630 000
www.palleja.cat

Codi Validació: 4TA7RSACPT2TAZJSZGDTCR2RR
Verificació: https://palleja.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610157047 | Pàg. 16-16 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona