AJUNTAMENT DE VILADECANS

ÀREA DE GOVERN INTERN I GESTIÓ RECURSOS MUNICIPALS
EXP.: 21/2026/C00083

EDICTE

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DINAMITZACIÓ, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE.

Per la resolució de tinència d'alcaldia de Govern Intern i Recursos Municipals, número 2026/6146 de data 26 d´octubre de 2026, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a especialista Dinamització, subgrup C1, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, tècnics especialistes de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Viladecans, mitjançant concurs oposició, torn lliure, mitjançant sistema de selecció de concurs oposició.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE).**

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DINAMITZACIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT.

Índex

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA 3
2. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES: 3
3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. 3
   3.1 Nacionalitat 4
   3.2 Edat 4
   3.3 Titulació 4
   3.4 Capacitat funcional 4
   3.5 Separació del servei o inhabilitació 4
   3.6 Incompatibilitats 4
   3.7 Llengua catalana 5
   3.8 Llengua castellana 5
   3.9 Data límit per al compliment dels requisits d'admissió: 5

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-28 | CVE 202610161973 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'EXAMEN. 5
4.1 Presentació sol·licitud. 5
4.2 Termini de presentació de sol·licituds 6
4.3 Documentació a presentar 6
4.4 Drets d'examen. 6
4.4.1. Exempcions al pagament de la taxa 7
4.4.2. Devolució de la taxa. 7
4.5 Declaració responsable. 7
4.6 Dades aportades a efectes de comunicacions. 8
4.7 Tractament de les dades personals. 8
5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. 8
5.1 Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data inici de les proves. 8
5.2 Reclamacions, esmenes i llista definitiva: 9
6. ÒRGAN DE SELECCIÓ 9
6.1 Composició. 9
6.2 Principis d'actuació 10
6.3 Persones assessores especialistes 10
6.4 Abstenció i recusació 10
6.5 Assistències: 10
6.6 Facultat de l'òrgan de selecció 11
7. PUBLICACIONS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ. 11
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCES DE SELECCIÓ. 11
8.1 Fase d'oposició: 11
8.1.1 Primer exercici: 11
8.1.2 Segon exercici: Prova de coneixements de la llengua catalana. 13
8.1.3 Tercer exercici: Prova de coneixements de la llengua castellana. 14
8.1.4 Desenvolupament de les proves. 14
8.2 Fase de concurs. 15
8.2.1 Aspectes rellevants per la correcta acreditació dels mèrits. 17
9. QUALIFICACIÓ. 18
9.1. Qualificació procés selectiu. 18
9.2. Criteris de desempat 18
10. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT 19
11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS 19
11.1. Presentació de documents 19

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 2-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11.2. Documentació a presentar: 20
12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES 21
12.1. Nomenament funcionari/a en pràctiques 21
12.2. Període de pràctiques. 21
13. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A DE CARRERA i ADJUDICACIÓ LLOC. 22
14. BORSA DE TREBALL 23
15. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI 24
16. RÈGIM D'AL·LEGACIONS, IMPUGNACIONS I RECURSOS 24
17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL 25
ANNEX I 26
BLOC I: TEMARI GENERAL 26
BLOC II: TEMARI ESPECÍFIC 26

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició, torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a especialista Dinamització, subgrup C1, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, tècnics especialistes de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Viladecans, i corresponent a l'Oferta Pública Excepcional d'Ocupació corresponent a l'exercici 2023.

La plaça està dotada pressupostàriament amb el sou corresponent, pagues extraordinàries i altres retribucions que corresponguin segons la normativa vigent.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES:

Denominació plaça	**Escala, Subescala, Classe**	**Grup classificació**	**Tipus de personal**	**Núm. Places**	**Codi Lloc adscripció** Tècnic/a auxiliar especialista
Tècnic/a especialista Dinamització	Administració especial Subescala serveis especials Classe comeses especials	C1	Funcionari	1	41200019

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser admeses en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que seguidament es relacionen, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 3-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

3.2 Edat

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Estar en possessió de titulació de Batxillerat o Tècnic, o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini per sol·licitar prendre part de la convocatòria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació de l'òrgan competent en matèria d'homologació de títols.

3.4 Capacitat funcional

Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

3.5 Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar- se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

3.6 Incompatibilitats

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 4-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

3.7 Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a i està prevista al punt *8.1.2. Segon exercici: Prova de coneixements de la llengua catalana*

3.8 Llengua castellana

Les persones que no tinguin la 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 B2.

En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a i està prevista al punt *8.1.3. Tercer exercici: Prova de coneixements de la llengua castellana.*

3.9 Data límit per al compliment dels requisits d'admissió:

El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'EXAMEN.

4.1 Presentació sol·licitud.

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho de la manera que s'indica a continuació:

a) Preferentment de manera telemàtica, mitjançant el portal CONVOCA a través de l'enllaç següent: https://viladecans.convoca.online/

   - Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç): https://suport-valid.aoc.cat/hc/ca/articles/5199855666845-Sistemes-d-identificaci%C3%B3-digital

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 5-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) O per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En aquest cas, caldrà comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça de seleccio@viladecans.cat.

La no-presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant. Davant de qualsevol incidència tècnica en el procediment d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se al correu electrònic seleccio@viladecans.cat.

4.2 Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es podran presentar dins del termini de **20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE).**

4.3 Documentació a presentar

En accedir al portal CONVOCA caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia simple de la documentació que es relaciona a continuació.

Un cop el candidat finalitzi el seu procés d'inscripció, la persona aspirant no podrà aportar nova documentació ni tampoc afegir informació relativa a la seva sol·licitud. Serà en el moment que s'obri el termini de presentació d'esmenes quan es podrà aportar única i exclusivament, la documentació **relativa als requisits (en cap cas, mèrits)** necessària per esmenar els motius d'exclusió que s'indiquin a la relació provisional de persones admeses i excloses.

Per aquest procés selectiu s'haurà d' adjuntar la següent documentació:

- Còpia del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Còpia de la titulació exigida
- Currículum vitae actualitzat
- Acreditació del nivell C1 de llengua catalana, o equivalent o superior, si s'escau, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix al punt *3.7. Llengua catalana*.
- Acreditació del coneixement de la llengua espanyola, en cas de no disposar de la nacionalitat espanyola, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix al punt *3.8. Llengua castellana*
- Justificant del pagament de la taxa o del justificant d'exempció del pagament de la taxa.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar que siguin meritables, en els termes regulats en aquestes bases.

L'acreditació dels mèrits s'haurà de fer de conformitat amb el que s'estableix al punt *8.2.1. Aspectes rellevants per la correcta acreditació dels mèrits*.

4.4 Drets d'examen.

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen per prendre part en les

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

proves selectives, que es fixen en la quantitat de 20 euros.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte ES31 2100 0280 1202 0023 8536 de La Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, s'adjuntarà durant el procés d'inscripció el resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament, i en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de l'aspirant, data i número del gir.

4.4.1. Exempcions al pagament de la taxa

Gaudiran d'una **bonificació** en el pagament de la taxa dels drets d'examen les persones que reuneixin els requisits i amb els límits indicats a continuació:

	Percentatge de bonificació
Persones en situació legal d'atur *	100 %
Persones amb discapacitat superior al 33% **	50 %

- Acreditació situació legal d'atur: Caldrà aportar el document que acrediti la situació legal d'atur (DONO o certificat del SEPE) o la presentació d'un Informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, expedit durant el període de presentació de sol·licituds, acreditatiu de no estar donat d'alta en qualsevol Règim de la Seguretat Social (general o especial). L'informe de vida laboral es pot aconseguir a l'instant, sempre que es disposi dels certificats indicats a la seva web, a Portal Seguretat Social. Els documents presentats, han d'aportar-se amb la data actualitzada.

- Acreditació grau de discapacitat: a través del certificat de l'organisme oficial competent.

4.4.2. Devolució de la taxa.

D'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Viladecans, es procedirà a la devolució de les taxes per concursos, oposicions o processos de constitució de borses de treball, només en el cas que s'hagi abonat la taxa, i s'acrediti el dret a alguna de les bonificacions que s'indiquen al punt *4.4.1 Exempcions al pagament de la taxa.*

La devolució de les taxes, s'hauran de sol·licitar, com a màxim durant els dos mesos següents a la data d'abonament.

4.5 Declaració responsable.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren que són certes les dades consignades en ella, reunint les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades a la convocatòria, comprometent-se a provar les dades que figuren en aquesta sol·licitud que li fossin requerides i manifestant igualment no haver

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 7-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'ocupació pública, i es compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la seva situació personal.

4.6 Dades aportades a efectes de comunicacions.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi de les mateixes a l'Ajuntament de Viladecans seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

4.7 Tractament de les dades personals.

D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015, del Procediment Administratiu comú de les administracions Públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció de dades és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu romandrà sota custòdia del departament de Persones i Talent de l'Ajuntament de Viladecans i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit, excepte en l'exercici del dret de vista de l'expedient i obtenció de còpia de les persones interessades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

Per la publicació de les llistes provisionals i la resta de publicacions de les convocatòries, les persones aspirants seran identificades amb els dos cognoms i el nom i amb 4 dígits del document nacional d'identitat, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les bases reguladores de la convocatòria.

5.1 Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data inici de les proves.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o regidor/a delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 8-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al DOGC i al portal CONVOCA. Aquesta resolució, a més, inclourà:

- Els motius d'exclusió de les persones aspirants que hagin resultat excloses.
- La data d'inici de les proves amb indicació de l'hora i lloc de realització.
- Ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció.

5.2 Reclamacions, esmenes i llista definitiva:

Les persones aspirants que hagin resultats excloses disposen d'un termini de 10 dies hàbils, perquè puguin fer esmenes i possibles reclamacions, segons el que disposa la normativa reguladora del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

La data de publicació al DOGC de la relació provisional de persones admeses i excloses, serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

El president de la corporació o regidor delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de reclamacions. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent, s'esmenarà la llista provisional de les persones admeses i exclosos que es publicarà al portal CONVOCA.

La llista provisional s'elevarà a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, quan no es presentin reclamacions.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1 Composició.

L'Òrgan de Selecció tindrà la composició següent:

Presidència: Un/a funcionari/a de carrera i com a suplent, la persona que es designi.

Vocals:

- Dos/dues funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament de Viladecans o de qualsevol altre administració pública i el respectiu suplent.
- Un/a tècnic/a nomenat/ada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i com a suplent, la persona que es designi.
- Un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Viladecans que reuneixi els requisits d'especialitat, professionalitat i imparcialitat, i com a suplent, la persona que es designi.

Secretaria: Exercirà les funcions de secretaria una de les persones designades com a vocal.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 9-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones membres de l'òrgan de selecció hi hauran d'actuar a títol individual i en cap cas en representació o compte de ningú.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà a la mateixa resolució que aprova la relació provisional de persones admeses i excloses.

6.2 Principis d'actuació

L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitat entre sexes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme, ja sigui en format presencial, telemàtic o híbrid.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, ni sense l'assistència de, com a mínim, la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.3 Persones assessores especialistes

L'òrgan de selecció podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes que l'assessorin en determinades funcions del procés selectiu. Les persones assessores es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Els assessors de l'òrgan tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot. Els és aplicable el principi d'imparcialitat i, per tant, el mateix règim d'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció.

6.4 Abstenció i recusació

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al departament de Persones i Talent, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

6.5 Assistències:

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a què es refereix la normativa vigent, previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE de 30/05/2002). Pel que fa als membres del

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

tribunal que pertanyin a la corporació municipal, no percebran les indemnitzacions ni les assistències corresponents per raó del servei, excepte en els casos en què aquestes es produeixin fora de l'horari laboral.

6.6 Facultat de l'òrgan de selecció

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

7. PUBLICACIONS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La convocatòria i les bases del procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al portal CONVOCA https://viladecans.convoca.online/.

L'extracte de l'anunci de la convocatòria es publicarà al Boletín Oficial del Estado (BOE).

La llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al portal CONVOCA. En el cas que es presentin esmenes, la llista definitiva de persones admeses i excloses només es publicarà al portal CONVOCA.

Un cop iniciat el procés de selecció, correspon a l'òrgan de selecció assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis. La comunicació referent als successius exercicis es farà mitjançant el portal CONVOCA**,** essent responsabilitat de les persones aspirants la seva consulta.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCES DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc, la fase d'oposició, i, en segon lloc, la fase de concurs, que serà aplicable a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició.

8.1 Fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de les proves que seguidament es relacionen:

8.1.1 Primer exercici:

Constarà de dues parts de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

- La part a) de l'exercici serà puntuada de 0 a 10 punts.
- La part b) de l'exercici serà puntuada de 0 a 10 punts.

Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts en cadascuna de les parts de l'exercici, en quedaran eliminades.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 11-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Part a) Prova sobre el temari general.

Consistirà en resoldre un màxim de 30 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals, només una serà la correcta, sobre el temari que s'indica a l'annex I com a BLOC I: temari general.

Es disposarà d'un temps màxim d'una hora i trenta minuts, per a la seva realització, sense prejudici d'un temps inferior que determini l'òrgan de selecció.

El test inclourà preguntes reserva que només es tindran en compte en la valoració de la prova en el cas que alguna de les preguntes que conformin el qüestionari quedi anul·lada per acord de l'òrgan de selecció. I seran tingudes en compte per ordre correlatiu.

Criteris de puntuació:

- Totes les preguntes tindran assignada la mateixa puntuació.
- Les respostes incorrectes restaran a raó d'1/3 del valor d'una pregunta.
- Les preguntes sense resposta no es valoraran.
- Les preguntes amb més d'una resposta marcada es considerarà que la resposta és incorrecta.

Part b) Prova sobre el temari específic.

Consistirà en resoldre un/s supòsit pràctic i/o preguntes relacionades amb el temari que s'indica a l'Annex I com a BLOC II: temari específic i en adequació a la categoria de la convocatòria.

Definit el contingut de la prova per part de l'òrgan de selecció, determinarà la puntuació màxima de cadascun dels supòsits pràctic i/o preguntes que la conformin, amb una puntuació màxima de 10 punts.

En el cas que la prova contingui preguntes tipus test, tindran quatre alternatives de resposta i només una serà correcta. Les respostes incorrectes restaran a raó d'1/3 del valor assignat a la pregunta. I les preguntes sense resposta no es valoraran.

L'òrgan de selecció determinarà si la prova es realitza amb suport informàtic i si les persones aspirants poden triar entre els diferents supòsits que es plantegin.

Es valoraran els coneixements objectius sobre el temari, la claredat en l'exposició, la capacitat de redacció i l'exposició ordenada de la resolució plantejada, així com l'ajust a la categoria professional i, si s'escau, els coneixements i habilitats ofimàtiques a nivell d'usuari en l'entorn Microsoft office 365 (programes Word i Excel).

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es disposarà, amb caràcter general, d'un temps màxim de 3 hores, per a la seva realització, sense perjudici d'aquell temps inferior que determini l'òrgan seleccionador, en funció del contingut de la prova.

8.1.2 Segon exercici: Prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones que no acreditin el nivell de català requerit hauran de realitzar una prova per demostrar que tenen el coneixement del nivell exigit a les bases.

La prova es sol·licitarà a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i serà administrada i corregida per personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística de Viladecans.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que:

A) Presentin juntament amb la instància el certificat del nivell C1 de català expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, o títol equivalent o superior segons Ordre de 21/-06- 2004 (DOGC núm. 4/68, de 06-07-04), en relació al Decret 161/2002 d'11 de juny (DOGC 3660 de 19/06/2002). Per acreditar l'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària, públic, de la manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

B) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquest cas, les persones aspirants hauran de sol·licitar al departament de Persones i Talent l'expedició del corresponent certificat.

*Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris no tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en la Llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 13-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

8.1.3 Tercer exercici: Prova de coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar el coneixement del castellà corresponent al nivell B2, mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. El temps per a la seva realització es determinarà per l'òrgan de selecció.

Tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que obtinguin el resultat de no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

8.1.4 Desenvolupament de les proves.

L'òrgan de selecció, per tal de garantir la bona marxa del procés de selecció, podrà acordar l'alteració de l'ordre de les proves, així com la celebració en una mateixa sessió de més d'una prova. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'exercici anterior, quan aquest sigui eliminatori.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori i es realitzaran en crida única. S'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui en el moment de ser cridada.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada una de les fases del procés de selecció, per tal de formular les al·legacions que es considerin oportunes, a excepció de la darrera fase que posa fi al procés de selecció que compta amb el seu propi termini d'impugnacions.

El Tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El Tribunal deixarà constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió.

Durant el desenvolupament de qualsevol de les proves del procés selectiu, no es

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 14-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

permetrà tenir o utilitzar mitjans i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte quan així ho determinin expressament les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

En cas que s'hi presentin persones aspirants que tinguin reconeguda una discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar, l'adaptació de temps i mitjans per a realitzar les proves, a través del portal CONVOCA, durant el termini de presentació de sol·licituds a la que s'adjuntarà certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

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

8.2 Fase de concurs.

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats durant el procés d'inscripció i degudament acreditats.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts. El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

La valoració serà la dels mèrits que s'al·leguin, com a màxim fins a la finalització del període de presentació d'instàncies i es farà segons el barem següent:

a) **Per experiència professional acreditada**, fins un màxim de 6 punts:

1.- **Per experiència relacionada amb les funcions i categoria** objecte de la convocatòria es valorarà fins el màxim de 6 d'acord amb el barem següent:

Pel temps treballat en qualsevol Administració pública, en llocs amb les mateixes funcions i categoria o grup professional objecte de la convocatòria: 0,14 punts per mes acreditat, fins a un màxim de 6 punts.

Pel temps treballat a l'empresa privada. Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual o similar categoria i sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,04 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

2.- **Per experiència professional a l'Administració Pública amb les funcions i categoria diferents** a l'objecte de la convocatòria es valorarà a raó de 0,04 punts per mes acreditat amb un màxim d'1 punt.

b) **Formació específica, cursos i seminaris** que siguin d'interès per a les funcions pròpies de la categoria professional i/o de plaça convocada, fins a un màxim de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 15-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2 punts, segons la taula següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
De 20 hores a 40 hores	0,15
De 41 hores a 60 hores	0,20
De 61 hores a 80 hores	0,30
De 81 hores a 100 hores	0,50
De 101 hores a 120 hores	0,75
De mes de 120 hores	1
Formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc:	
Postgrau	1
Màster	1,5
Llicenciatura o grau	2
Diplomatura	1,5
Batxillerat o Cicles Formatius Grau Superior	1
Cicles Formatius Grau Mitjà	0,75

c) **Un altres tipus de formació complementària, tasques docents o publicacions**: segons es detalla en el quadre adjunt, fins a un màxim de 2 punts.

- **Igualtat i inclusió:** (Puntuació màxima 0,50 punts) Segons barem:

Fins a 9 hores	0,10
De 10 a 19 hores	0,15
De 20 hores a 40 hores	0,25

- **Capacitació digital:** Puntuació màxima: 0,50 punts, d'acord amb els criteris següents:

Es valoraran els certificats ACTIC o equivalents:

  - Bàsic: 0,15
  - Mitjà: 0,25
  - Avançat: 0,50

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

A més es valorarà la formació en Office 365 i ciberseguretat segons barem formació específica.

- **Idiomes: (Puntuació màxima 0,50 punts).**

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 16-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es podran valorar diferents idiomes però en tot cas la puntuació màxima serà de 0,50 punts.
Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

- Nivell de català superior a l'exigit per prendre part de la convocatòria: 0,25 punts.

- Altres idiomes:
  Nivell A: 0,10 punts
  Nivell B: 0,20 punts
  Nivell C: 0,50 punts

- **Formació/ Docència:**

Per haver desenvolupat tasques docents o ponències en qualsevol Administració pública, escola d'administració pública, institut oficial de formació, universitat o entitat homologada, sempre que la matèria estigui directament relacionada amb les funcions del lloc. La puntuació atendrà la durada acreditada de l'activitat i no la mera pertinença a una entitat concreta Es valorarà a raó de 0,25 punts per activitat formativa impartida o ponència fins un màxim de 2 punts.

8.2.1 Aspectes rellevants per la correcta acreditació dels mèrits.

Únicament es valoraran els mèrits declarats en el procés d'inscripció durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Només s'han d'incorporar aquells mèrits que puguin ser degudament acreditats.

Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits les persones aspirants disposaran del termini establert a la publicació dels resultats per presentar al·legacions. Durant aquest termini d'esmenes no es podrà presentar nova documentació ni al·legar nous mèrits no declarats en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer Sector, relacionada amb les funcions i categoria s'acreditarà amb informe de vida laboral actualitzat, juntament amb els documents corresponents que acreditin la categoria professional (rebut de nòmina, certificat serveis prestats, còpia contractes...). En cas d'experiència com a professional en règim d'autònoms caldrà presentar còpia de l'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).
En el cas de no quedar acreditat correctament, no es podran considerar a la valoració de la fase de concurs.

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

Les experiències professionals a l'Ajuntament de Viladecans, sigui de la mateixa categoria o diferent, seran acreditades d'ofici des del departament de Persones i Talent

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 17-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de l'Ajuntament de Viladecans i quedarà incorporada a l'expedient de les persones que superin la fase d'oposició.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. De no ser possible, no podran ser tinguts en compte.

9. QUALIFICACIÓ.

9.1. Qualificació procés selectiu.

El primer exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori i qualificat fins un màxim de 20 punts, segons els criteris següents:

- La part a) de l'exercici serà puntuada de 0 a 10 punts. De caràcter obligatori i eliminatori.
- La part b) de l'exercici serà puntuada de 0 a 10 punts. De caràcter obligatori i eliminatori

Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts en cadascuna de les parts de l'exercici, en quedaran eliminades.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es fixaran en 2 decimals aplicant la fórmula de l'arrodoniment en totes les proves i fases del procés selectiu.

El segon exercici de coneixements del català, tindrà una qualificació d'apte/a o no apte/a. Obtindran la qualificació d'apte/a les persones aspirants que acreditin estar exemptes segons el que s'estableix al punt *8.1.2.Segon exercici: Prova de coneixements de la llengua catalana.*

El tercer exercici del coneixements del castellà, tindrà una qualificació d'apte/a o no apte/a. Obtindran la qualificació d'apte/a les persones aspirants que acreditin estar exemptes segons el que s'estableix al punt *8.1.3. Tercer exercici: Prova de coneixements de la llengua castellana.*

Les qualificacions es calcularan sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres de l'òrgan seleccionador i dividint el total pel nombre d'assistents, el quocient serà la qualificació definitiva. La puntuació total dels exercicis de l'oposició serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

La qualificació total del concurs oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions totals obtingudes a cada fase (concurs i oposició) i determinarà l'ordre definitiu de persones aspirants aprovades en el procés selectiu.

9.2. Criteris de desempat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En cas d'empat el Tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Amb la major puntuació en l'apartat a) de la fase mèrits (Experiència professional)
- Amb la major puntuació en la part B (Supòsit pràctic), del primer exercici de la fase d'oposició.
- Amb la major puntuació en l'apartat b) de la fase mèrits (Formació específica)

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Després d'efectuar la qualificació de les fases d'oposició i de concurs, l'òrgan de selecció confeccionarà la llista de les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves, en igual nombre al de places convocades, citant-les per ordre numèric correlatiu segons la puntuació aconseguida en ordre descendent i elevarà l'anomenada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formuli el corresponent nomenament. Al mateix temps, trametrà a la Presidència l'acta de l'ultima sessió en què es fixarà per ordre de puntuació totes les persones aspirants que han superat totes les proves, però que excedeixen del nombre de places convocades. La llista serà publicada al portal CONVOCA https://viladecans.convoca.online/

L'òrgan seleccionador, només podrà declarar aprovades un nombre de persones aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan de Selecció declararà desertes aquelles places que no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de Selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionàries, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

11.1. Presentació de documents

Les persones aspirants proposades per a cobrir les places objecte de la convocatòria, hauran d'aportar els documents originals acreditatius dels requisits exigits per a ser admesa i dels mèrits valorats, en el termini de vint dies comptadors des de la publicació de la proposta de persones aprovades.

En el cas que alguna de les persones proposades no presentin la documentació requerida o no acreditin els requisits exigits per a ser admeses en el termini establert, no seran nomenades funcionàries i restaran sense efectes totes les seves actuacions i els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació, segons el torn, fins a completar el nombre

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

persones aspirants necessari per cobrir les places convocades.

11.2. Documentació a presentar:

Documents originals acreditatius dels requisits exigits i dels mèrits valorats:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació requerida (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de català exigit. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de castellà exigit, només en els casos establerts al punt *3.8. Llengua castellana*. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació dels mèrits declarats durant el procés d'inscripció, (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).

Certificats i declaracions jurades:

- Certificat d'acreditació de la capacitat funcional (imprès oficial de certificat mèdic).
- En el cas de necessitar adaptació al lloc de treball: Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'Equip Oficial de Valoració (EVO) laboral d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya.
- Declaració jurada de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Local o Autonòmica.
- Certificat personal de no tenir antecedents penals i/o certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a totes les persones realitzen activitats en contacte habitual amb menors.
- Declaració jurada de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, 26 de desembre),o comprometre's, si cal, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'art. 10 de l'esmentada disposició.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 20-28 | CVE 202610161973 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

12.1. Nomenament funcionari/a en pràctiques

El nomenament a favor de la persona seleccionada s'efectuarà com a **funcionària en pràctiques**.

És condició indispensable per poder ser nomenada funcionari/a de carrera, en el cos, escala, subescala i categoria, corresponent a la plaça objecte de la present convocatòria, la superació d'aquest període de pràctiques.

La persona aspirant nomenada funcionària en pràctiques, disposarà d'un mes per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que li hagi estat adjudicat, davant la Secretària de la corporació o persona delegada.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert, tret dels casos de força major, els quals justificarà la persona aspirant i valorarà la Presidència de la corporació, o no s'efectués jurament (o promesa preceptiva), també, llevat dels casos de força major, la Secretària de la corporació o persona delegada ho comunicarà a la Presidència per tal que declari la no adquisició de la condició de funcionària de la persona nomenada.

L'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció la relació complementària de persones aspirants que hagin estat proposades, per al seu possible nomenament com a funcionàries de carrera.

12.2. Període de pràctiques.

D'acord amb l'Acord de condicions de personal funcionari de l'ajuntament de Viladecans, s'estableix un període de pràctiques de **tres mesos**, de caràcter obligatori i eliminatori.

En cas de no haver-se pogut completar aquest període per causes degudament justificades, mitjançant decret de l'òrgan competent es prorrogarà el nomenament en pràctiques, fins a completar el període fixat.

Aquest període de pràctiques serà avaluat amb les qualificacions d'apte/a o no apte/a.

Durant aquest període el responsable immediat del funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinats/des estimi adients.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 21-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'Ajuntament de Viladecans amb la categoria d'administratiu/va seran eximides en tot o en part de la realització de les pràctiques, segons els període acreditat. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del responsable de la Unitat de destinació.

Dins el termini màxim de 5 dies a la finalització del període de pràctiques , el/la responsable/a directe/a de cada persona completarà el qüestionari de seguiment per avaluar la seva contribució en el lloc de treball desenvolupat.

A continuació es detallen els àmbits d'avaluació, que es qualificaran en una escala de l'1 al 5:

- Motivació.
- Integració amb l'equip.
- Adaptació a les tasques assignades.
- Aprenentatge.
- Iniciativa.
- Flexibilitat.

Per considerar superada l'avaluació, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts en el conjunt dels àmbits valorats, sense que cap d'ells sigui qualificat amb 0 punts. Amb aquesta informació, el Departament de Persones i Talent emetrà un informe final que conclourà si la persona ha superat satisfactòriament el període de pràctiques.

En cas contrari serà declarada no apta per resolució motivada del president/a de la corporació o persona delgada, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els drets com a funcionària de carrera. En aquest cas, el/la president/a del tribunal formularà proposta pel nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la següent persona de la llista ordenada i publicada en el seu moment com a resultat del procediment de selecció.

Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. En els casos que l'informe del període de pràctiques resulti desfavorable, s'arbitrarà l'audiència prèvia als òrgans de representació del personal d'acord amb allò previst a l'article 7 de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari.

Mentre no es formalitzi el nomenament com a funcionari de carrera, la persona proposada romandrà en situació de funcionari/a en pràctiques.

13. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A DE CARRERA i ADJUDICACIÓ LLOC.

El Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 22-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del Tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, segons s'estableix al punt *12.1. Nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.*

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB). Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Les persones que en el termini legalment establert, llevat dels casos de força major, no prenguin possessió com a funcionaris/es, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Viladecans. En aquests supòsits, així com quan es produeixin renúncies de persones seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, o en el mateix moment d'aquesta sol·licitin excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el departament de Persones i talent, segons els resultats del procés selectiu, efectuarà una nova proposta de nomenament a favor de les persones aspirants que corresponguin, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

L'adscripció al lloc de treball tindrà caràcter d'adscripció definitiva, sens perjudici de la capacitat organitzativa i desenvolupament de la carrera professional de l'empleat públic.

14. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per ser nomenades, però que hagin superat la qualificació mínima exigida en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, passaran a formar part de la **borsa de treball** d'aquest Ajuntament per a nomenaments interins o/i contractacions laborals temporals, i podran ser cridades, per ordre de puntuació, per a posteriors substitucions amb caràcter urgent per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa categoria.

La borsa de treball es regularà per l'Acord de la Mesa General de Negociació de data 12 de març de 2018, aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió de data 22 de març de 2018, publicat a la Seu Electrònica de Viladecans https://seuelectronica.viladecans.cat/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=16335472342522071464&HASH_CUD=4a42008f1b3f1968de7c5bc066703e2ca7065cb1 o en tot cas, per la regulació vigent en el moment que es constitueixi la borsa.

Les persones que siguin cridades per cobrir alguna substitució, la seva contractació o nomenament temporals, disposaran la superació del període de prova establert per la categoria objecte de la present convocatòria.

Finalitzat aquest període, el responsable immediat emetrà informe, degudament motivat, en el que proposarà la superació o no superació del període de prova, d'acord amb el formulari d'avaluació i seguiment i el remetrà al departament de Persones i Talent i, si s'escau, es donarà audiència a la persona interessada per a que faci les al·legacions que consideri oportunes.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 23-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

15. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a la persona funcionària, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

En compliment d'aquesta la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim horari i de jornada, les persones funcionàries nomenades s'atindran als acords i les resolucions, que respectivament, adopti el Ple de la corporació o el seu president, o per delegació expressa, els membres de la corporació.

16. RÈGIM D'AL·LEGACIONS, IMPUGNACIONS I RECURSOS

1. Les presents bases i la convocatòria que les acompanya vinculen l'Administració convocant, l'òrgan de selecció i totes les persones participants en el procés selectiu, i constitueixen la llei reguladora del procés, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

2. Contra aquestes bases i la convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan competent que les hagi aprovat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La interposició de recurs de reposició impedirà la formulació de recurs contenciós administratiu fins a la seva resolució expressa o desestimació presumpta.

3. Les persones aspirants excloses, així com les omeses en la relació provisional de persones admeses i excloses, disposaran del termini que s'estableixi a la convocatòria, i com a mínim de deu dies hàbils, per formular al·legacions, esmenar defectes o aportar la documentació requerida.

Les al·legacions formulades seran resoltes mitjançant la publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses.

4. Contra la resolució que aprovi la relació definitiva de persones admeses i excloses, les persones interessades podran interposar els recursos administratius i jurisdiccionals que siguin procedents d'acord amb la naturalesa de l'acte i la normativa reguladora del procediment administratiu comú.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 24-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

Els actes de tràmit dictats per l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, llevat que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment, produeixin indefensió o causin perjudici irreparable a drets o interessos legítims, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015.

En aquests supòsits, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'òrgan que hagi nomenat el tribunal o òrgan de selecció, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte impugnat.

6. Contra les qualificacions provisionals de les proves selectives, les plantilles correctores, les valoracions de mèrits i qualsevol altre acte de caràcter provisional dictat per l'òrgan de selecció, les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes en el termini que s'estableixi a la corresponent publicació.

Les al·legacions presentades seran examinades i resoltes per l'òrgan de selecció. La resolució s'incorporarà a l'acord que aprovi els resultats definitius corresponents i serà objecte de publicació, sense necessitat de notificació individualitzada.

7. Contra la proposta definitiva de persones aprovades, la valoració definitiva de mèrits, la proposta de nomenament, el nomenament com a personal funcionari de carrera, així com contra qualsevol altre acte administratiu que exhaureixi la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició o directament recurs contenciós administratiu, en els terminis i termes previstos legalment.

8. En cas que les bases prevegin període de pràctiques o curs selectiu, les resolucions relatives a la seva superació o no superació podran ser objecte dels recursos administratius i jurisdiccionals legalment procedents, amb garantia prèvia, si escau, del tràmit d'audiència a la persona interessada.

9. Igualment, els actes relatius a la constitució, gestió i funcionament de borses de treball derivades del procés selectiu, inclosos els relatius a inclusions, exclusions, ordres de prelació i crides, podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant els recursos administratius i jurisdiccionals previstos a la normativa vigent.

10. Tot allò no previst en aquestes bases es regirà per la normativa reguladora de la funció pública, del règim local i del procediment administratiu comú, així com per la resta de disposicions concordants d'aplicació.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 25-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX I

BLOC I: TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Títol preliminar: principis generals. Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i continguts essencials.
3. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització de l'ajuntament de Viladecans: òrgans necessaris i òrgans complementaris.
4. Fonts de dret públic. La Llei: classes. El Reglament: concepte i classes.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
6. Procediment Administratiu. La capacitat d'actuar davant les administracions públiques. Concepte de persona interessada. Representació.
7. Procediment Administratiu: Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels interessats.
8. Els pressupostos municipals**.** Estructura del pressupost. Contingut i documentació del pressupost.
9. Classes d'empleats públics. Drets i deures dels empleats públics.
10. Pla per la igualtat de gènere de Viladecans: línies estratègiques.

BLOC II: TEMARI ESPECÍFIC

Acció comunitària i inclusió social

11. L'acció comunitària en l'àmbit local. Principis, objectius i metodologies d'intervenció.
12. El desenvolupament comunitari com a estratègia de transformació social i inclusió.
13. La inclusió social des de la intervenció comunitària. Factors de vulnerabilitat i estratègies preventives.
14. El treball comunitari als municipis. Agents comunitaris, recursos, xarxes i governança local.
15. La participació ciutadana com a eina de cohesió social i construcció de comunitat.
16. El Pla Local d'Acció Comunitària Inclusiva (PLACI) "Viladecans em Cuida". Objectius, línies estratègiques i actuacions municipals.
17. Diagnosi comunitària i detecció de necessitats socials en el territori.
18. Planificació, seguiment i avaluació de projectes d'acció comunitària.

Participació, associacionisme i dinamització comunitària

19. L'associacionisme i la participació comunitària. Funció social i aportació al desenvolupament local.
20. La dinamització d'entitats i grups ciutadans. Estratègies d'acompanyament i enfortiment associatiu.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 26-28
CVE 202610161973
Data 4-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

21. Els espais de participació ciutadana. Consells sectorials, taules comunitàries i xarxes de cooperació.
22. El voluntariat com a instrument de cohesió social i participació comunitària.
23. El treball en xarxa entre administració local, entitats i agents del territori.
24. La dinamització sociocultural com a eina de participació i inclusió.
25. Metodologies participatives aplicades al treball comunitari.
26. La comunicació, la gestió de conflictes i la mediació en entorns comunitaris.

Envelliment actiu i participació de les persones grans

27. La realitat demogràfica de l'envelliment. Tendències actuals i reptes socials.
28. L'envelliment actiu i saludable. Marc conceptual de l'OMS i aplicació en les polítiques locals.
29. Les polítiques públiques adreçades a les persones grans. Competències municipals i treball transversal.
30. La participació social de les persones grans. Actius comunitaris, lideratge i contribució a la comunitat.
31. Els casals de gent gran com a equipaments comunitaris. Funcions, models de gestió i dinamització.
32. La soledat no desitjada, l'aïllament social i les estratègies comunitàries de prevenció i intervenció. Especial referència al Pla d'Actuació Transversal de la Soledat de Viladecans.
33. Els recursos residencials i d'atenció a les persones grans. Tipologia, organització, cartera de serveis i paper dins la xarxa comunitària.
34. La relació entre els equipaments municipals, els casals de gent gran, els centres de dia i les residències. Projectes compartits, participació comunitària i accions intergeneracionals.

Salut comunitària i benestar

35. La promoció de la salut comunitària i els actius de salut en l'àmbit local.
36. Salut emocional i benestar psicològic al llarg del cicle vital. Prevenció des de la comunitat.
37. Relacions intergeneracionals i cohesió social. Disseny i desenvolupament de projectes intergeneracionals.
38. Inclusió digital i participació comunitària. Competències digitals i reducció de la bretxa digital.

Projectes, equipaments i gestió d'activitats

39. Disseny, organització i avaluació d'activitats comunitàries, culturals i socioeducatives.
40. La gestió d'equipaments de proximitat i recursos comunitaris. Coordinació, manteniment i optimització dels recursos.

Igualtat, diversitat i drets de ciutadania

41. La incorporació de la perspectiva de gènere en l'acció comunitària. El IV Pla per a la Igualtat de Gènere de Viladecans.
42. La diversitat cultural, sexual, afectiva i generacional en les polítiques locals d'inclusió. El Pla Local per al Dret a la Diversitat Sexual, Afectiva i

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 27-28 | CVE 202610161973 | Data 4-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

de Gènere i l'Estratègia Viladecans 2030.

La Tinenta d'Alcaldessa de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals.

Joana Sánchez Morillo

Viladecans, a 29 d´Octubre de 2026.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 4-11-2026 | CVE 202610161973 | Pàg. 28-28 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona