Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 3899/2026
Referència:

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el 9 de novembre de 2026, aprova, per unanimitat, les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu, mitjançant el sistema d'oposició en torn lliure, per a la cobertura temporal d'una plaça de Tècnic/a de Serveis Públics (subgrup A2), en règim de personal laboral temporal, així com per a la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil, d'acord amb el text que es reprodueix a continuació:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE SERVEIS PÚBLICS (SUBGRUP A2), EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu, mitjançant el sistema d'oposició en torn lliure, per a la cobertura temporal, mitjançant contracte laboral de durada determinada fins a la cobertura definitiva de la plaça, d'una plaça de Tècnic/a de Serveis Públics, grup A, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, així com la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil professional.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria es vincularà provisionalment, a efectes organitzatius, al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Públics, que consta al Catàleg de Llocs de Treball amb el número 220, adscrit al Servei de Serveis Públics que es troba actualment vacant i sense ocupar.

Amb l'objectiu de donar una resposta àgil i eficient a les necessitats organitzatives, i de garantir la continuïtat en la prestació dels serveis públics d'aquest Ajuntament, aquest procés selectiu té també com a finalitat la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil professional.

Aquesta borsa podrà ser utilitzada tant per a la formalització de contractacions de personal laboral temporal com, si escau, per a l'efectuació de nomenaments de personal funcionari interí, d'acord amb la naturalesa del lloc a cobrir, les necessitats del servei i la normativa aplicable en cada cas.

Així mateix, la borsa podrà ser emprada per donar cobertura a contractacions vinculades a plans d'ocupació, programes subvencionats o altres iniciatives de foment de l'ocupació, sempre que les persones aspirants acreditin els requisits específics que estableixin les bases reguladores de les corresponents convocatòries.

Aquest procés selectiu es convoca amb caràcter urgent per cobrir una plaça actualment vacant, que resulta necessària per garantir el correcte funcionament i la continuïtat dels serveis municipals. La cobertura temporal mitjançant una borsa de treball permet aplicar un procediment més àgil, capaç

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serravinyals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 1-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de donar una resposta immediata a aquesta necessitat mentre no es resol la seva cobertura definitiva.

Així mateix, el contracte podrà extingir-se per qualsevol de les causes legalment previstes, incloent, entre altres, la cobertura definitiva de la plaça, la seva eventual amortització, la finalització de les causes que van motivar la contractació o qualsevol altra causa prevista en la normativa vigent.

El contracte de treball temporal que se'n pugui derivar tindrà una durada vinculada a la cobertura definitiva de la plaça i, en tot cas, no podrà superar el termini màxim de tres anys.

La plaça encara no s'ha pogut incorporar a l'Oferta Pública d'Ocupació, de manera que la seva cobertura definitiva resta condicionada a la tramitació del corresponent procés selectiu, amb els terminis legalment establerts.

SEGONA. Característiques del lloc de treball

El lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquesta convocatòria es regeix per les condicions següents:

Denominació del lloc de treball	Tècnic/a de Serveis Públics
Sou base (amb pagues extres)	Import corresponent al grup de titulació A2 d'acord amb la LPGE: 1.199,52 euros × 12 pagues i 874,83 euros × 2 pagues, el que representa un total de 16.143,90 euros bruts anuals.
Complement de destí	Import corresponent al nivell 21 d'acord amb la LPGE: 592,11 euros x 14 pagues, el que representa un total de 8.289,54 euros bruts anuals.
Complement específic	Import mensual de 593,10 euros, percebut en 14 pagues, el que representa un total de 8.303,40 euros bruts anuals.
Jornada de treball i previsió horària	La jornada de treball serà la jornada completa establerta per la normativa vigent en cada moment. Actualment és de 35 hores setmanals, sense perjudici de les modificacions que es derivin de disposicions estatals de caràcter bàsic o de les necessitats organitzatives del servei. Així mateix, l'horari es preveu distribuït de dilluns a divendres en horari de matí. No obstant això, pot ser modificat per raons organitzatives o d'acord amb les necessitats del servei.

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria és de jornada completa.

Les retribucions econòmiques indicades tenen caràcter merament informatiu i estan calculades d'acord amb la normativa vigent en el moment de l'aprovació de la convocatòria.

A data d'aprovació d'aquestes bases, la jornada completa ordinària de referència aplicada a l'Ajuntament és de 35 hores setmanals, sens perjudici de les modificacions que es puguin establir per la normativa aplicable en cada moment.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 2-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Aquestes retribucions s'aplicaran d'acord amb la jornada efectiva corresponent al lloc de treball objecte de nomenament o contractació i podran experimentar variacions en funció de:

- les modificacions que pugui establir la normativa aplicable en matèria de retribucions del personal del sector públic,
- els canvis en la jornada ordinària de referència establerta per a aquest personal,
- qualsevol altre acord o disposició normativa adoptada pels òrgans competents.

En conseqüència, les quanties indicades no tenen caràcter consolidat ni generen cap dret a la seva invariabilitat.

La participació en el procés selectiu i la posterior presa de possessió, contractació o inclusió en borsa no impliquen cap dret a unes retribucions concretes diferents de les que resultin de la normativa vigent en cada moment.

Retribucions anuals totals previstes

Les retribucions anuals totals previstes ascendeixen a 32.736,84 euros bruts anuals. Aquestes quanties corresponen a una jornada completa i poden ésser modificades per les disposicions normatives que siguin aplicables o per les decisions dels òrgans competents.

Funcions

Les funcions a realitzar són les següents:

1. Gestionar, controlar, executar i inspeccionar els serveis vinculats a residus, salut pública i serveis públics municipals.
2. Vetllar per la correcta recollida selectiva del municipi i del reciclatge dels residus.
3. Supervisar l'execució d'obres, projectes i serveis relacionats amb l'àmbit de la seva competència.
4. Coordinar i fer seguiment de plans d'acció i prevenció de residus.
5. Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
6. Redactar documents tècnics i plecs de condicions tècniques per a contractes i serveis externalitzats.
7. Supervisar el compliment dels objectius fixats en els plecs i controlar els serveis externalitzats.
8. Participar en la tramitació de llicències d'activitats amb incidència mediambiental.
9. Informar, assessorar i orientar en matèria de residus, serveis públics i salut pública a l'Ajuntament i a la ciutadania. Atendre consultes i demandes d'usuaris interns i externs, resolent o derivant segons procediment.
10. Organitzar, assistir i participar en reunions i òrgans municipals relacionats amb la regidoria.
11. Gestionar expedients, contractes, subvencions i convenis, incloent la

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 3-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

tramitació i justificació.

12. Controlar el pressupost de la regidoria i preparar propostes dins els terminis establerts.
13. Coordinar sol·licituds de subvencions i recursos per actuacions de la seva competència.
14. Realitzar la recerca de recursos necessaris per tal de poder desenvolupar les actuacions en matèria de la seva competència al municipi.
15. Coordinar polítiques i actuacions de salut pública (control de plagues, legionel·losi, desinfecció, desratització).
16. Gestió i seguiment de les tasques que es realitzen d'informació mediambiental del municipi relacionada amb residus.
17. Coordinar campanyes i tallers en l'àmbit de la salut, educació i cooperació.
18. Actuar en coordinació amb altres serveis, administracions i empreses per garantir la correcta execució de les tasques assignades.
19. Participar en projectes transversals i campanyes de cooperació i solidaritat.
20. Recollir la informació relacionada amb el seu àmbit i gestionar-la per a posar-la a l'abast del municipi.
21. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
22. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
23. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea, o la d'un estat amb dret a la lliure circulació de treballadors segons tractats internacionals signats per la UE i ratificats per Espanya. També poden participar les persones amb residència legal a Espanya, així com el cònjuge no separat legalment i els descendents menors de 21 anys o majors dependents de ciutadans espanyols o de la UE.

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

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial (haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició) de:

Qualsevol titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, d'acord amb la normativa vigent,

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 4-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

preferentment en àmbits relacionats amb la gestió i prestació de serveis públics o altres titulacions directament vinculades amb les funcions que facultin per a l'exercici del lloc de Tècnic/a de Serveis Públics.

En cas de titulació equivalent, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència o homologació; sense aquest certificat, la persona aspirant no serà admesa.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent. El resguard de sol·licitud d'homologació no és vàlid.

No s'acceptaran certificats de notes ni d'expedient acadèmic com a acreditació de la titulació requerida.

d) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B en vigor.

e) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, oral i escrit.

Els certificats d'haver cursat estudis en català no son vàlids.

Les persones que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar la prova les persones que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament en què s'hagi avaluat el mateix nivell o un nivell superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

També estan exemptes de realitzar-la les persones que hagin superat proves equivalents en altres administracions públiques, sempre que aportin el corresponent certificat acreditatiu del nivell i que les proves hagin estat realitzades per personal del Consorci per a la Normalització Lingüística o per altres òrgans competents en matèria de política lingüística.

Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió del nivell B2 de coneixement de la llengua castellana.

Aquest coneixement s'haurà d'acreditar documentalment mitjançant:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per una escola oficial d'idiomes.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-21
CVE 202610171200
Data 16-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol regulat pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves per obtenir-lo.

Les persones que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica, obligatòria i eliminatòria, qualificada com a apte o no apte.

Estan exemptes de fer la prova les persones originàries de països on el castellà és llengua oficial, així com aquelles que hagin estat declarades aptes en processos selectius previs d'aquest Ajuntament amb prova de castellà del mateix nivell o superior, sempre que ho facin constar en la sol·licitud, indicant el procés i l'any.

També estan exemptes de realitzar la prova les persones que hagin superat proves equivalents de coneixement de llengua castellana en altres administracions públiques, sempre que aportin el corresponent certificat acreditatiu del nivell, emès per un òrgan oficial competent i que correspongui com a mínim al nivell B2 exigit.

Es podrà aportar el certificat acreditatiu com a màxim el dia de la prova, i en tot cas abans que aquesta s'iniciï, per tal de poder acollir-se a l'exempció.

g) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

Les persones aspirants no han de patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi o dificulti el desenvolupament normal de les funcions del lloc.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions abans del seu començament, sens perjudici que, un cop superat el procés selectiu i en el moment de presentar la documentació per al nomenament o contractació, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques corresponents.

h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

i) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a funcions públiques, al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 6-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas de ser persona estrangera, s'ha d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa no estar sotmesa a sanció disciplinària ni a condemna penal que impedeixi, en el seu estat d'origen, l'accés a la funció pública.

j) Haver satisfet els drets d'examen o justificar documentalment l'exempció, d'acord amb allò que estableix la base quarta. La presentació de la sol·licitud implica l'obligació d'efectuar el pagament o justicar que s'està exempt dins el termini establert.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'exempció dins del termini comporta l'exclusió del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

Tots els requisits establerts en aquestes bases s'hauran d'haver complert en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de mantenir en el moment d'inici de la prestació de serveis. En cas contrari, la persona aspirant serà exclosa del procés selectiu.

Amb la presentació de la sol·licitud de participació, la persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que compleix tots els requisits exigits en aquestes bases, i resta assabentada que la manca d'acreditació documental dels mateixos comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

Nota: En el supòsit que, per necessitats del servei, de la borsa resultant del present procés selectiu s'hagués d'efectuar algun nomenament com a funcionari o funcionària interí/ina, la persona aspirant proposada haurà de complir, en el moment del nomenament, els requisits que la normativa vigent estableixi per a l'accés a la funció pública que li siguin requerits.

QUARTA. Publicitat i presentació de sol·licituds

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler electrònic i al web municipal.

El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i serà de **15 dies hàbils**, comptats a partir d'aquesta data.

Tots els posteriors anuncis relacionats amb el desenvolupament del procés selectiu —com ara la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, la composició del tribunal, les convocatòries a proves, les puntuacions obtingudes i qualsevol altra comunicació d'interès— es publicaran exclusivament al tauler electrònic i al web municipal.

Els errors materials, de fet o aritmètics que es detectin en les resolucions o anuncis podran ser esmenats en qualsevol moment del procés. En aquest cas, es publicarà el corresponent anunci de rectificació als mateixos canals esmentats.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 7-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler electrònic i al web municipal tindrà plens efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Podran presentar la sol·licitud les persones que compleixin amb els requisits de la convocatòria previstos a la base tercera.

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la instància segons el model normalitzat "Sol·licitud d'oferta pública de treball", degudament complimentada i signada, d'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen.

El model normalitzat està disponible per a presentació telemàtica a la seu electrònica municipal → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball.

La presentació s'ha de fer, preferiblement, de manera telemàtica acompanyant la del justificant del pagament de la taxa o del/s document/s acreditatiu/s de l'exempció i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració: a través de la seu electrònica municipal → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball

- Per altres mitjans legalment establerts, que són:

    - Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 4. Es recomana sol·licitar cita prèvia trucant al telèfon 93.650.02.11.
    - En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015.
    - A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
    - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
    - A les oficines d'assistència en matèria de registres.
    - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els drets d'examen per a la participació en els processos selectius del grup A2 s'estableixen en **27,00 €**, i s'hauran d'abonar en el moment de presentar la sol·licitud. **L'import només es retornarà en cas d'errors imputables a l'Administració. El pagament s'haurà d'efectuar dins del termini de presentació de sol·licituds; qualsevol pagament realitzat fora d'aquest termini no serà vàlid i comportarà l'exclusió automàtica del procés, sense dret a devolució**.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 8-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

EXEMPCIÓ: Estan exempts del pagament de la taxa de Drets d'Examen, els següents supòsits:

- Quan l'aspirant tingui la condició de discapacitat/da en grau superior al 33% que hauran d'acreditar mitjançant certificat de reconeixement de la condició legal emès per la Generalitat de Catalunya.

- Quan l'aspirant es trobi en situació de desocupació* d'acord al certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o el Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació.

*El DARDO (Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació) no és un document suficient per acreditar, per si sol, la situació de desocupació.

Les circumstàncies que donin dret a l'exempció del pagament de la taxa hauran de concórrer en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, sense que puguin tenir-se en compte situacions sobrevingudes amb posterioritat i s'hauran d'acreditar mitjançant la documentació corresponent.

Les persones aspirants han d'efectuar el pagament seguint les instruccions detallades a la seu electrònica municipal → Tràmits i gestions → Recursos Humans → Sol·licitud oferta pública de treball → Com es liquida?

Per fer el pagament, caldrà:
1) Dirigir-se a https://www.pagaments.corberadellobregat.cat/
2) Identificar-se digitalment a la plataforma de pagaments.
3) Seleccionar "DRETS D'EXAMEN" i seguir els passos que s'indicaran fins a la realització del pagament (no cal proporcionar número de registre per fer el pagament).
4) Adjuntar el comprovant de pagament a la instància de sol·licitud de participació.

Les persones aspirants han de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i han de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic, a efectes de notificació i per a les comunicacions relacionades amb el procés selectiu. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud són responsabilitat de les persones signants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Les persones amb discapacitat poden assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, poden indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atenir-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 9-21 | CVE 202610171200 | Data 16-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera.

Relació resumida de la documentació que cal aportar:

1. Sol·licitud normalitzada.
2. DNI, NIE o passaport.
3. Titulació requerida.
4. Permís de conduir de la classe B en vigor.
5. Acreditació del nivell de català.
6. Acreditació del castellà (si no es té nacionalitat espanyola).
7. Justificant de pagament de la taxa corresponent o, si escau, documentació acreditativa de la seva exempció.
8. Informe de vida laboral actualitzat (data d'emissió no superior a 15 dies)
9. Currículum vitae actualitzat
10. Certificat de discapacitat, si escau.

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

Tota la documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds.

La mera participació en aquest procés selectiu implica l'acceptació íntegra d'aquestes bases, llevat que la persona aspirant hagi exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

El procés selectiu s'efectua mitjançant el sistema d'oposició, NO ES VALORARAN MÈRITS i, en conseqüència, les persones aspirants no han de presentar cap documentació acreditativa de mèrits, ni en la sol·licitud de participació ni durant el desenvolupament del procés.

CINQUENA. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia emetrà una resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, les causes d'exclusió i, la indicació, si s'escau, sobre si la persona aspirant està exempta o no de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana, així com la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves selectives, el nomenament del Tribunal qualificador i la designació de les persones que en formen part.

La resolució es farà publica al tauler electrònic i al web municipal. A partir de l'endemà d'aquesta publicació, les persones aspirants disposen d'un termini de **5 dies hàbils** per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria (*amb excepció de la relativa a la taxa*), d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, per tal d'esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no es presenta cap reclamació, al·legació o esmena, la llista esdevindrà

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serravinyals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 10-21 | CVE 202610171200 | Data 16-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

definitivament aprovada sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resolen en el termini màxim de 30 dies, a comptar a partir de l'endemà de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entenen desestimades per silenci administratiu, sens perjudici de l'obligació de l'Administració de resoldre expressament, i la llista provisional de persones admeses i excloses esdevé definitivament aprovada. Si procedeix dictar la resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, aquesta es publica tauler electrònic i al web municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tenen en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement de la possessió dels requisits exigits a les bases a les persones aspirants.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per una presidència i vocalies, amb la següent distribució:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o d'una altra administració.
- Vocals: dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de la Corporació o d'una altra administració.
- Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera del departament de Recursos Humans de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir tendint a la paritat entre dona i home.

El règim d'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajusta al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adopten per majoria simple dels membres presents. En cas d'empat, resol el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista i/o personal assessor en matèries de la seva competència per a totes o algunes de les proves, que actuarà amb veu però sense vot.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 11-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El tribunal està facultat per adoptar els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldre els dubtes que es puguin plantejar en l'aplicació de les presents bases.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el d'oposició i constarà de dues fases. En la primera fase es duran a terme les proves d'oposició. Un cop finalitzada aquesta, s'iniciarà la segona i última fase, corresponent a l'entrevista, si s'escau. Aquesta només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la primera fase.

El procés selectiu s'iniciarà amb la publicació del decret d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el qual s'indicaran la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

Amb la finalitat d'agilitzar el procés selectiu, el Tribunal podrà determinar que les diverses proves es realitzin en un mateix dia.

Quan ho consideri pertinent, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries per adaptar la realització dels exercicis a les persones aspirants amb discapacitat, a fi de garantir la igualtat d'oportunitats, sempre que aquestes ho hagin sol·licitat en el moment de la inscripció.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no compareixença comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

Així mateix, les persones aspirants hauran d'acreditar la seva identitat mitjançant el DNI, NIE o document oficial equivalent en el moment de realitzar les proves o l'entrevista. La manca de presentació d'aquest document suposarà l'exclusió automàtica del procés.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Aquesta fase consta de tres exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori.

El Tribunal podrà alterar-ne l'ordre de realització.

Primer exercici: Coneixement de llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova per acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana exigit per al lloc de treball. Restaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat aquest nivell d'acord amb el que estableix la base tercera.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal especialista en matèria lingüística. Aquest exercici es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-21
CVE 202610171200
Data 16-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Segon exercici: Coneixement de llengua castellana

Només l'hauran de realitzar les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell requerit. La prova consistirà en l'avaluació dels coneixements de llengua castellana d'acord amb el nivell exigit per al lloc de treball.

Restaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat aquest nivell d'acord amb la base tercera. Aquest exercici es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

Tercer exercici: Prova pràctica

Consistirà en la resolució per escrit, en el temps que determini el Tribunal, d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, d'acord amb el temari indicat a l'annex d'aquestes bases. La puntuació de cada supòsit s'indicarà en el moment de la realització de la prova.

Si el Tribunal ho considera oportú, podrà requerir a les persones aspirants aclariments sobre l'exercici realitzat, amb la possibilitat de formular preguntes que hauran de ser respostes oralment.

Aquests aclariments, incloses les respostes orals, formaran part de la valoració de la prova pràctica i es puntuaran d'acord amb els criteris que determini el Tribunal.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 20 punts, essent necessari obtenir-ne un mínim de 10 per superar-lo.

La puntuació màxima global de la fase d'oposició serà de 20 punts, i caldrà obtenir-ne almenys 10 per superar-la.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de resultats de la fase d'oposició al tauler electrònic i al web municipal, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

SEGONA FASE: ENTREVISTA

Si el Tribunal ho considera adient, el procés selectiu es podrà completar amb una entrevista tècnica, amb la finalitat d'assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés i l'adequació de les persones aspirants als requeriments del lloc de treball.

En cas de realitzar-se, hi haurà una única convocatòria. La no compareixença en el lloc, data i hora indicats comportarà l'exclusió del procés selectiu.

En aquesta entrevista es valoraran:

- Les qualitats personals, habilitats i coneixements teòrics.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-21
CVE 202610171200
Data 16-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- La capacitat per resoldre situacions relacionades amb les funcions del lloc.
- La capacitat d'aplicar els coneixements a situacions pràctiques, així com l'adequació del perfil a partir de l'experiència professional exposada.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 3 punts, d'acord amb la gradació següent:

- Excel·lent: 3 punts
- Molt bo: 2 punts
- Adequat: 1 punt
- Insuficient: 0 punts

Les puntuacions obtingudes en l'entrevista, en cas de realitzar-se, s'afegiran a les puntuacions obtingudes en la fase anterior del procés selectiu.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats de l'entrevista, al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

EL RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU SERÀ LA SUMA DE LES PUNTUACIONS OBTINGUDES EN LA FASE D'OPOSICIÓ I, SI ESCAU, EN L'ENTREVISTA.

VUITENA. Resultat final i relació de persones aprovades

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, i si s'escau, de l'entrevista.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal farà públic al tauler electrònic i al web municipal l'anunci dels resultats finals i la llista definitiva de les persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

Si s'ha realitzat l'entrevista i l'empat persisteix, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en aquesta.

Si, tot i així, l'empat es manté —o bé en el cas que no s'hagi realitzat entrevista—, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el supòsit pràctic amb major valoració, sempre que la prova en contingui més d'un.

Si l'empat encara persisteix, es tindran en compte successivament la resta de puntuacions dels exercicis o parts de la prova pràctica.

La persona amb la major puntuació serà proposada per a la seva contractació laboral temporal per ocupar la plaça objecte de la convocatòria en els termes previstos a la base onzena d'aquestes bases.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 14-21 | CVE 202610171200 | Data 16-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

La resta de persones aprovades que no hagin estat proposades per ocupar la plaça objecte de la convocatòria, i en funció de la puntuació obtinguda, seran incloses en la borsa de treball que es constituirà derivada d'aquest procés.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci dels resultats finals del procés selectiu tauler electrònic i al web municipal, per presentar les al·legacions que considerin oportunes sobre la puntuació final del procés, incloent, si escau, la corresponent a l'entrevista.

NOVENA. Constitució, vigència i funcionament de la borsa de treball

Les persones que superin el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball que s'utilitzarà per efectuar contractacions laborals temporals i nomenaments de personal funcionari interí destinats a cobrir vacants, substitucions o altres necessitats urgents de caràcter temporal.

Així mateix, la borsa podrà utilitzar-se en el marc de plans d'ocupació, programes subvencionats o altres mesures de foment de l'ocupació, sempre que les persones aspirants compleixin els requisits específics exigits per la normativa o per les bases reguladores corresponents.

La borsa que es constitueixi i les borses futures del mateix perfil professional s'integraran en una única borsa conjunta, en la qual les persones aspirants s'ordenaran segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu d'origen.

En cas d'empat de procés i de puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat previstos en aquestes bases i, si aquest persisteix, l'ordre s'establirà atenent al procés selectiu de procedència.

La vigència de la borsa serà de **tres (3) anys**, comptats des de l'endemà de la publicació dels resultats del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal.

Exhaurida la vigència, decauran tots els drets derivats de la inclusió en la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de cobertura, l'Ajuntament efectuarà les propostes d'incorporació seguint l'ordre de la borsa i comprovant prèviament la viabilitat legal de cada persona aspirant (incompatibilitats, requisits específics, limitacions derivades de programes o subvencions, etc.).

Les renúncies i absències es regiran pel que estableixen aquestes bases, sens perjudici que la persona continuï formant part de la borsa, llevat que concorri una causa legal d'exclusió.

Quan es generi una necessitat de personal, la proposta d'incorporació s'adreçarà a les persones integrants de la borsa que compleixin els requisits, d'acord amb el procediment següent:

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-21
CVE 202610171200
Data 16-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Primer. Procediment de contacte

El servei de Recursos Humans contactarà amb les persones integrants de la borsa mitjançant correu electrònic, i excepcionalment per telèfon.

Les persones disposaran d'un termini màxim de 48 hores per respondre a la proposta. En situacions d'urgència, el termini es reduirà a 24 hores.

Serà seleccionada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelació, respongui dins el termini establert acceptant la proposta.

La manca de resposta dins el termini indicat s'entendrà com a no acceptació.

Segon. Renúncies i penalitzacions

Si la persona no accepta o no respon a la proposta, s'entendrà que hi renuncia, si bé mantindrà la seva posició en la borsa.

Si una persona renuncia en dues ocasions, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, llevat que acrediti documentalment alguna de les circumstàncies següents:

- Permís per cura de menor, embaràs, maternitat/paternitat o situacions assimilades
- Malaltia greu que impedeixi la incorporació
- Exercici d'un càrrec públic representatiu
- Existència de contracte laboral o nomenament vigent
- Situacions de conciliació de la vida familiar i laboral degudament acreditades

Tercer. Presentació de documentació i incorporació

La persona seleccionada haurà de presentar, quan sigui requerida, la documentació establerta a la base desena.

En cas de no presentar-la o de no incorporar-se en la data indicada per causes imputables a la persona interessada i sense justificació, perdrà els drets derivats del procés i causarà baixa definitiva de la borsa.

Quart. Renúncia durant la prestació de serveis

La renúncia o baixa voluntària durant la prestació de serveis comportarà el pas a l'últim lloc de la borsa.

Cinquè. Finalització de la prestació de serveis

Un cop finalitzada la prestació de serveis, la persona retornarà a la borsa en la seva posició original, llevat dels supòsits de penalització.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 16-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Sisè. No superació del període de prova o de pràctiques

La no superació del període de prova o de pràctiques —acreditada mitjançant informe motivat de la persona tutora o del responsable del servei— comportarà l'exclusió de la borsa, sens perjudici de les responsabilitats que puguin correspondre.

DESENA. Presentació de documentació

Abans de l'inici de la prestació de serveis, les persones convocades hauran de presentar al servei de Recursos Humans la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a les bases tercera i quarta, així com les declaracions responsables facilitades per l'Ajuntament, el certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional i el certificat de titularitat del compte bancari amb indicació de l'IBAN i el BIC.

Documentació addicional en el cas de contractacions vinculades a subvencions, programes o plans d'ocupació

En cas de contractacions vinculades a plans d'ocupació, programes subvencionats o altres mesures, caldrà aportar també la documentació específica exigida per la normativa aplicable.

ONZENA. Contractació i període de prova

Aquesta fase s'inicia amb la publicació dels resultats definitius del procés.

Tant la persona seleccionada per ocupar la plaça com les que puguin ser contractades o nomenades a través de la borsa hauran de superar un període de prova o de pràctiques, amb caràcter obligatori i eliminatori.

Durant aquest període, desenvoluparan les tasques pròpies del lloc de treball de manera real i supervisada, sota la direcció del personal designat, amb la finalitat d'avaluar la seva aptitud professional, capacitat d'adaptació, responsabilitat i adequació al nivell competencial requerit.

El període de prova o pràctiques tindrà una durada de sis (6) mesos, sense perjudici que pugui ampliar-se proporcionalment si no s'ha pogut completar per causes justificades, o reduir-se o suprimir-se en cas d'acreditar serveis previs equivalents en aquest Ajuntament, amb informe favorable.

El seguiment serà realitzat per una persona tutora o responsable de la unitat, que emetrà un informe motivat abans de la finalització. La qualificació serà d'APTE/APTA o NO APTE/APTA.

La no incorporació en el moment requerit, l'abandonament injustificat del període o la qualificació de NO APTE/APTA comportaran la pèrdua dels drets derivats del procés o de la borsa, mitjançant resolució motivada, sense dret a indemnització, sens perjudici del dret a presentar al·legacions.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 17-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La superació del període és condició indispensable per a la continuïtat en la prestació de serveis o el nomenament com a personal funcionari interí.

DOTZENA. Utilització de la borsa per altres administracions públiques i tractament de dades personals

La presentació de la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu comporta que la persona aspirant és informada i accepta que, en cas d'integrar-se en la borsa de treball resultant, les seves dades personals puguin ser comunicades a altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Corbera de Llobregat tingui subscrit un conveni de col·laboració per a la utilització compartida de borses de treball, amb la finalitat exclusiva de possibilitar ofertes de nomenament interí o de contractació laboral temporal.

Amb aquesta finalitat, l'ajuntament podrà comunicar únicament les dades personals estrictament necessàries per possibilitar la identificació i el contacte amb les persones candidates i, si escau, la seva contractació o nomenament per l'administració sol·licitant.

La presentació de la sol·licitud de participació implica el consentiment exprés de la persona aspirant a aquesta comunicació de dades per a la finalitat indicada, sense perjudici de l'exercici dels drets que li reconeix la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

El tractament i, si escau, la comunicació de dades es duran a terme de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa aplicable.

L'acceptació d'una oferta formulada per una altra administració pública no comportarà en cap cas cap vinculació laboral o funcionarial amb l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

TRETZENA. Protecció de dades

Amb la presentació de la sol·licitud de participació, les persones aspirants consenten el tractament de les dades personals necessàries, incloses, si escau, les relatives a discapacitat, amb la finalitat de participar en la convocatòria i en la gestió del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, autoritzen l'Ajuntament a verificar i validar la informació aportada, mitjançant consulta directa a altres administracions, entitats, organismes o empreses emissores de la documentació presentada, tant en format electrònic com en suport paper.

En compliment de la normativa de transparència i publicitat activa, s'informa que, en relació amb aquesta convocatòria (llistes de persones admeses i excloses i resultats de les proves), es podran publicar dades identificatives de les persones aspirants, consistents en el nom i cognoms i el número de document identificatiu parcialment anonimitzat.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:
Codi Segur de Validació: ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació: https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 18-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal, s'informa que el responsable del tractament és l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, i que les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar aquesta convocatòria. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal, d'acord amb el que estableix l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les dades no seran cedides a tercers, excepte en els supòsits previstos legalment.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat mitjançant la presentació d'una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) o a través dels mitjans electrònics habilitats.

CATORZENA. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i per adoptar els acords necessaris en tots els supòsits no previstos, amb la finalitat de garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu.

Els actes del Tribunal podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació.

Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi elevat la proposta de persones seleccionades, aquesta competència correspon a l'Alcaldia.

Aquestes bases i la convocatòria es regeixen pel que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu competent, a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

QUINZENA. Dret supletori

Aquest procés selectiu es regirà per les presents bases i, en tot allò que no hi estigui previst, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, pel text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i per la resta de normativa que hi sigui aplicable.

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 19-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX

TEMARI

1. Règim local i competències municipals: Competències dels ens locals en matèria de serveis públics, residus i salut pública. Potestat reglamentària, inspectora i sancionadora.

2. Organització i gestió dels serveis públics municipals: Formes de gestió directa i indirecta. Serveis externalitzats. Coordinació amb altres administracions i empreses.

3. Contractació administrativa: Concepte, fonts i principis bàsics de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes i procediments d'adjudicació.

4. Plecs de prescripcions tècniques i control del contracte: Redacció de plecs tècnics, definició d'objectius i indicadors. Seguiment, inspecció i control dels serveis externalitzats.

5. Intervenció administrativa en activitats amb incidència ambiental: Llicència ambiental, comunicació i declaració responsable. Normativa aplicable i paper del/la tècnic/a municipal.

6. Gestió econòmica local: Pressupost municipal. Gestió d'expedients de despesa. Convenis i justificació econòmica en serveis públics, residus i salut pública.

7. Subvencions públiques: Subvencions nominals i de concurrència competitiva. Tramitació, execució i justificació. Captació de fons i recursos.

8. Gestió de residus municipals: principis i objectius.

9. Plans locals de residus: diagnosi, objectius i actuacions.

10. Recollida selectiva i reciclatge: sistemes i bones pràctiques.

11. Prevenció de residus i foment de l'economia circular.

12. Estratègies de minimització de residus en origen.

13. Sistemes de pagament per generació i altres mecanismes de fiscalitat ambiental.

14. Residus domèstics i comercials: sistemes de recollida i tractament.

15. Residus especials: olis, medicaments, RAEE, tèxtils i altres fluxos específics.

16. Gestió de deixalleries i altres infraestructures de tractament de residus.

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 16-11-2026 | CVE 202610171200 | Pàg. 20-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

17. Abocaments incontrolats i estratègies de control i sanció.

18. Normativa de residus.

19. Contractació i gestió de serveis públics de residus.

20. Innovació en la gestió de residus: noves tecnologies i sistemes intel·ligents.

21. Plagues urbanes i control integrat de plagues: Principals plagues urbanes. Mètodes de control. Control integrat i actuacions municipals. La desinfecció i la desratització.

22. Espècies invasores d'interès municipal: Mosquit tigre, vespa asiàtica, aus urbanes i altres espècies invasores. Marc normatiu i actuacions locals.

23. Sanitat vegetal i plagues forestals: Processionària del pi, eruga peluda del suro i altres afeccions. Gestió fitosanitària dels boscos a Catalunya.

24. Legionel·losi i salut ambiental: Característiques de la legionel·la. Instal·lacions d'alt i baix risc. Normativa aplicable i control municipal.

25. Educació ambiental i sostenibilitat local: Disseny i execució de campanyes de sensibilització ambiental. Planificació, públic objectiu, recursos i avaluació.»

L'alcaldessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Signatura 1 de 1 | Rosa Boladeras Serraviñals | 10/11/2026 | L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ce34edbcb6344ad6a013c564e21ea34d001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 21-21 | CVE 202610171200 | Data 16-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona