RRHH I ORGANITZACIÓ INTERNA
Ref.: 2026/18/FS
/cr

Edicte de l'Ajuntament de Castellbisbal, sobre la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per la provisió de dues places de peó d'obres, mitjançant el sistema de concurs oposició-lliure.

Es fan publiques la convocatòria i les bases reguladores, acordades per decret núm. 2625/2026 de 6 octubre, del procés selectiu per la provisió de dues places de peó d'obres, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, inclosa en la plantilla de personal laboral i classificada com personal d'oficis i grup de titulació AP, i constitució d'una borsa de treball.

BASES REGULADORES PER LA SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE DUES PLACES DE PÉO D'OBRES I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- Objecte de la convocatòria.

De conformitat amb l'oferta d'ocupació pública aprovada per Decret núm. 3049/2023, de 11 de desembre i de l'oferta pública d'ocupació aprovada per Decret núm. 2138/2026, de 10 d'agost, és objecte de convocatòria la cobertura de dues places de peó d'obres, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, incloses a la plantilla de personal laboral, i classificada com personal d'oficis i grup de titulació AP i creació d'una borsa de treball.

En aplicació de la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, d'adjudicació de vacants a persones aspirants aprovats sense plaça, la present convocatòria inclou, a més de les places convocades, places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública 2027 i 2028 i que no es podran adjudicar amb anterioritat a l'any de la seva meritació.

2.- Lloc de treball i contingut funcional:

Denominació del lloc: Peó d'obres.
Adscripció orgànica: Serveis Territorials
Grup de titulació: AP, Agrupacions professionals
Distribució horària: de dilluns a divendres, en horari intensiu de matí

Contingut funcional del lloc de treball:

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball el desenvolupament de les següents funcions:

- Executar tasques de suport al manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Tenir cura del manteniment, conservació i neteja dels vehicles, maquinària, eines, materials i equips de protecció utilitzats en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Realitzar tasques de suport per l'habilitació d'espais públics en la col·locació d'entaulats, enllumenat o megafonia, entre d'altres.
- Conduir vehicles transportant el material i estris necessaris per a l'execució dels treballs.
- Col·laborar amb la resta d'operaris/es de l'Ajuntament en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substancies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge, als descendents i als descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

   També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

   Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

   En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 2-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) Agrupació professional sense requisit de titulació segons què determina la disposició addicional sisena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

d) Acreditar el certificat de nivell bàsic A2 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, d'acord el que estableix l'article 12 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

   En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

e) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.

f) Estar en possessió del permís de conduir B.

g) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentencia ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinaria o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

h) No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

i) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball

4.- Compliment i acreditació dels requisits de participació

El compliment de les condicions i els requisits per poder participar en el procés selectiu s'hauran de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions durant el procés selectiu i mentre dura la relació laboral.

Com a norma general, l'acreditació dels requisits d'admissió i aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació, d'acord el que estableix la base 9, a excepció de la documentació que cal presentar amb la sol·licitud d'acord la base 5.1.

5.- Presentació de sol·licituds de participació, abonament de la taxa i presentació de sol·licitud per a l'aportació de mèrits curriculars.

5.1. Presentació sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'adreçaran a l'alcalde president de la Corporació i es podran presentar per alguna de les fórmules previstes a l'art. 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, i en concret:

a) Preferiblement de forma telemàtica al registre de l'Ajuntament:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es pot accedir al model oficial i normalitzat previst, i al tràmit electrònic següent: Participació en processos selectius per concurs oposició lliure (www.castellbisbal.cat/concursoposicio)

El registre electrònic caldrà fer-lo amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través de l'idCat Mòbil (https://idcatmobil.seu.cat/). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

b) En cas excepcional de forma presencial:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir i signar. Es pot obtenir a l'enllaç següent: http://www.castellbisbal.cat/formulariRRHH i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament situat a l'Avinguda de Pau Casals, 9, de Castellbisbal.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la en sobre obert certificada, així mateix caldrà enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: rrhh@castellbisbal.cat, per tal de tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la primera publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i fins a **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la darrera publicació.

Per de ser admès/esa i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar expressament en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

No obstant, els/les aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- Còpia del document nacional d'identitat
- Còpia de la titulació exigida, si escau
- Per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de nivell intermedi A2 o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent.

En relació a la resta de documentació acreditativa de les condicions exigides, es requerirà a les persones aspirants que superin el procés selectiu, de conformitat amb el previst a la base 9.

Les dades personals, el domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que figurin en la sol·licitud de participació es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants la seva veracitat, els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Castellbisbal de qualsevol canvi de les mateixes.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractats, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Els/les aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, 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 d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Els/les aspirants amb discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

5.2. Abonament de la taxa per drets d'examen

Els/les aspirants hauran de satisfer la quantitat de divuit amb seixanta euros (18,60 €), en concepte de taxa per drets d'examen, d'acord amb l'epígraf quart de l'Ordenança fiscal núm. 18 Taxa per expedició de documents administratius i reproducció de documents de l'arxiu municipal i per drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castellbisbal.

L'esmentada taxa s'haurà de fer efectiva mitjançant el full d'autoliquidació que serà lliurat a l'aspirant d'acord al següent:

- en el cas de presentació presencial de la sol·licitud de participació, en el moment de la presentació serà entregat el full d'autoliquidació.
- en cas de presentació telemàtica de la sol·licitud de participació, en els dies posteriors a la presentació, es generarà el full d'autoliquidació que serà remès a l'aspirant mitjançant notificació electrònica.

La taxa es podrà abonar mitjançant algun dels següents sistemes de pagament:

- Mitjançant targeta bancària: per internet, a l'adreça orgt.cat/pagaments o telefònicament al número 932 029 802
- Per banca electrònica i als caixers automàtics de les entitats bancàries indicades al full d'autoliquidació.

El pagament de la taxa s'haurà d'efectuar en el termini de 10 dies naturals des de la data de l'emissió del full d'autoliquidació.

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 igual o superior al 33% que hauran d'acreditar mitjançant certificat de reconeixement de la condició legal de disminuït emès pel CAD de 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 5-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el termini de presentació de les sol·licituds de participació s'haurà de presentar la documentació acreditativa d'estar exempts del pagament de la taxa per complir una de les condicions establertes a l'anterior paràgraf.

Les quotes ingressades per la present taxa, únicament podran ser retornades, prèvia sol•licitud expressa de l'interessat, si no resulta admès pel fet de no complir els requisits o no aportar els documents exigits, a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. El fet de que l'aspirant, en posterioritat a ser admès, no es presenti a la convocatòria del procés selectiu, no suposa el dret a la devolució de les esmentades taxes.

El fet de no haver abonat la taxa dins del període voluntari no serà motiu d'exclusió en el llistat d'admesos i exclosos. No obstant, la falta d'acreditació de l'abonament de la taxa a la finalització del procés selectiu, comportarà la pèrdua de tots els drets.

5.3. Presentació de mèrits curriculars per les persones aspirants que superin la fase d'oposició per ser valorats/des en la fase de concurs.

Els mèrits avaluables en la fase de concurs només hauran de ser presentats per les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Per la seva presentació i acreditació, els/les candidats/tes disposaran d'un termini de 3 dies laborables des de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició. En l'esmentat termini, es presentarà una instància, mitjançant el model oficial i normalitzat per a l'aportació de mèrits curriculars, al registre de l'Ajuntament (telemàticament o en paper i de forma presencial) en la que es farà constar una relació dels mèrits que s'al·leguin i a la que s'adjuntarà la seva acreditació documental que anirà degudament paginada.

El model oficial i normalitzat previst per a l'aportació de mèrits curriculars, s'efectuarà mitjançant la Sol·licitud de presentació i acreditació de mèrits per ser valorats en la fase de concurs (www.castellbisbal.cat/merits)

Només podran ser valorats els mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

A efectes d'acreditació de mèrits s'estableix el següent:

- Per tal d'*acreditar correctament l'experiència professional*, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional.
  Als efectes exclusius d'acreditar els períodes de temps de treball al·legats per les persones aspirants, es tindrà en compte l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social. Per tant, s'haurà de presentar l'informe de vida laboral actualitzat juntament amb el contracte de treball o resolució de nomenament i presa de possessió i/o acreditació de matrícula de l'impost d'activitats econòmiques en el cas de treball autònom i si escau, acreditació de la categoria laboral i del tipus de tasques que s'han realitzat. En el cas de l'experiència assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-23
CVE 202610154482
Data 21-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Els *cursos de formació*: s'acreditaran mitjançant la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En la certificació o títol s'haurà d'indicar expressament si la qualificació del curs depèn de l'assistència o de l'aprofitament.
- Per *altres mèrits* justificats documentalment: s'acreditaran mitjançant els títols o certificats corresponents.

Per tal de valorar aquells mèrits contrets per les persones aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Els mèrits al·legats no acreditats documentalment en la forma que es detalla a les presents bases i en els moments esmentats, i els insuficientment justificats no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

5.4. Documentació en poder de l'Administració.

Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 28 de la LPACAP.

No obstant, per tal de tenir-la en compte en el present procés selectiu, caldrà que l'aspirant ho comuniqui en la sol·licitud indicant la documentació concreta que vol que es tingui en compte i el procés selectiu en el qual hi consta.

5.5. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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 Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte al tractament de les dades personals.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Castellbisbal de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat/da amb la finalitat de gestionar i tramitar la convocatòria de selecció.

En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, seran gestionades d'acord amb la política de gestió documental corporativa, aplicant el tractament i gestió d'aquests amb finalitats d'arxiu en interès públic, conservant-se aquests d'acord amb les Taules d'Accés i Avaluació documental corresponents, normativa i reglamentació interna

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 7-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'avaluació documental. Les dades podran ser cedides d'acord la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat de la següent manera:

- Es requereix complimentar el model d'Instància genèrica de l'Ajuntament, per mitjà de la seu electrònica o presencialment i per correu al registre general de l'Ajuntament i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.
- En els drets de rectificació, supressió o oposició, a l'efecte d'evitar canvis indesitjats que poguessin posar en perill algun dret de la mateixa persona interessada, cal indicar clarament la dada afectada.

La política sobre la privacitat de les dades es pot trobar en el següent enllaç https://www.castellbisbal.cat/altres-continguts/2079-politica-de-privacitat/

6.- Admissió i llista d'aspirants.

6 .1. Llista provisional de persones admeses i excloses
Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, així com indicant el dia, hora i lloc de la realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del tribunal qualificador.

La relació provisional de les persones admeses i excloses es publicaran a la web municipal http:/www.castellbisbal.cat/convocatoriesdepersonal, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castellbisbal i al DOGC, llevat que aquest tràmit sigui substituït utilitzant notificació individualitzada de la resolució per qualsevol dels sistemes que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les següents publicacions del procés selectiu es faran a la web municipal l'Ajuntament de Castellbisbal (http:/www.castellbisbal.cat/convocatoriesdepersonal).

Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Seran causes d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment de qualsevol dels requisits exigits a la base tercera.

6.2. Període d'al·legacions a la llista provisional
Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la LPACAP, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió dins del termini establert en aquestes bases, quedaran definitivament

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 8-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

excloses de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades hauran de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.

6.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada a la web municipal l'Ajuntament de Castellbisbal.

7.- Tribunal qualificador.

7.1. Constitució del tribunal

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, es regirà pel que disposa l'art. 60 de 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 i estarà constituït pels següents membres:

President/a:
- un/a funcionari/ària de la Corporació.

Vocals:
- un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- dos empleats/ades de l'Ajuntament de Castellbisbal o d'altra administració local amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
- un/a empleat/da públic/a del servei de Recursos Humans.

La secretaria recaurà sobre un/a dels/de les vocals que es determinarà en el moment de la constitució del tribunal. Preferiblement recaurà sobre l'empleat/da del servei de Recursos Humans.

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

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció i d'acord amb els mateixos criteris.

La designació nominal del tribunal es farà pública juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, o en el seu defecte, com a mínim, quinze dies abans de l'inici de les proves, es publicarà mitjançant edicte al DOGC i a la web municipal l'Ajuntament de Castellbisbal.

7.2. Actuació del tribunal

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 9-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

membres, titulars o suplents indistintament.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes, tant de manera presencial com telemàtica.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots del presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

Els membres del tribunal vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat i totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran 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.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les bases següents.

El tribunal qualificador podrà modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

7.3. Persones assessores i persones col·laboradores

El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessor/ores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del tribunal qualificador, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents, sota la direcció de l'òrgan de selecció.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

7.4. Abstenció i recusació dels membres del tribunal

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 10-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

8.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria serà el de concurs oposició lliure.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà dur a terme més d'una prova. En cas tot cas, les dates de celebració de la resta de proves del procés selectiu, s'hauran de fer públiques a la web municipal de la corporació i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la mateixa divulgació.

Una vegada iniciades les proves, la resta d'anuncis del tribunal en relació al procés de selecció es faran públics en el lloc on s'hagin realitzat les proves o a la web municipal l'Ajuntament de Castellbisbal.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del document d'identificació (DNI, NIE o Carnet de Conduir).

Els/les aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets i en conseqüència perdran el dret a participar en el procés selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc o per causa de part, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible es durà a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants; en cas de no ser possible es realitzarà en la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les dones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@castellbisbal.cat tot indicant en l'assumpte: "nom de la plaça convocada: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de dos dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o personal col·laborador amb la finalitat que acreditin la seva identitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

Si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Si el tribunal té coneixement de que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Per establir l'ordre d'actuació de les persones aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

El procés de selecció, constarà de les següents fases:

- Fase prèvia. Prova de llengua catalana i/o castellana per acreditar els requisits mínims.
- Fase d'oposició: la puntuació màxima d'aquesta fase és de 20 punts
- Fase de concurs: la puntuació màxima d'aquesta fase és de 10 punts

En la fase prèvia, la qualificació dels exercicis és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

En la fase d'oposició tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i seran qualificats fins a un màxim de 10 punts cada un, essent eliminats les persones aspirants que no hagin obtingut un mínim de 5 punts en cadascun d'ells.

El tribunal qualificador, un cop constituït, en el moment de la preparació de les proves determinarà la forma de puntuació per cada exercici, respectant en tot cas l'establert en les presents bases. El detall serà indicat en els enunciats escrits.

El nombre de punts que podran ésser atorgats per cada membre del tribunal en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 i les qualificacions finals s'obtindran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del tribunal, subdividint el total pel número d'assistents a aquell, essent el quocient la qualificació definitiva.

Les qualificacions de cada un dels exercicis es faran públiques a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellbisbal.

Només passaran a la fase de concurs els/les aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem establert en la base 8.3 i els mèrits individualment acreditats per les persones aspirants.

La llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits es farà pública a la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal.

Els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Finalitzat el termini i resoltes les al·legacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de cada fase i la qualificació definitiva de les persones aspirants que estarà determinada

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs, ordenada per ordre de puntuació, de major a menor, a la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal incloent proposta de contractació en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

En cas d'empat en la qualificació definitiva, el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Primer lloc: l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.
- Segon lloc: l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició.
- Tercer lloc: a favor del gènere menys representat en el col·lectiu professional d'adscripció.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

8.1. Fase prèvia per acreditar els requisits corresponents a la llengua catalana i/o castellana (apte/no apte)

Si alguna persona no acredita els coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana del nivell que es faci constar en la base 3.d) i e) de la convocatòria, haurà de realitzar la/les prova/es corresponent/s.

Les proves de llengua catalana i/o llengua castellana, tenen com única finalitat l'acreditació del compliment dels requisits de participació que consten en la base 3.d) i e).

Els exercicis en aquesta fase prèvia són els que es detallen a continuació:

a) *Primer exercici: Coneixement de la llengua catalana (apte/no apte)*

Consistirà en un exercici de coneixements de català del nivell exigit a la base 3.d). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyalen a tal efecte en la base 3.d).

També restaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova de nivell igual al requerit o superior a la convocatòria que correspongui, en el marc d'algun altre procés selectiu a l'Ajuntament de Castellbisbal.

b) *Segon exercici: Coneixement de la llengua castellana (apte/no apte)*

Consistirà en un exercici de coneixements de castellà d'acord el que estableix la base 3.e). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyalen a tal efecte en la base 3.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants de nacionalitat espanyola, nacionalitat de països on la llengua oficial sigui el castellà i altres nacionalitats sempre que presentin un dels documents següents:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.2. Fase d'oposició

Els exercicis de la fase d'oposició tindran caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la realització de les diferents proves que es detallen a continuació:

a) Primer exercici: Prova de coneixements (màxim 10 punts)

Consistirà en respondre, en un període màxim de 45 minuts, un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives relacionades amb el temari que s'acompanya a l'annex d'aquestes bases.

Per la qualificació d'aquest exercici s'estableix que cada resposta correcta serà puntuada amb 0,33 punts i la última pregunta del qüestionari amb 0,34 punts i no puntuant les preguntes incorrectes, les no contestades o en les que consti més d'una resposta.

La puntuació mínima per superar la prova teòrica és de 5 punts i en cas de no arribar-hi l'aspirant quedarà fora del procés.

b) Segon exercici: Prova pràctica (màxim 10 punts)

Consistirà en la realització de dues proves de caràcter pràctic sobre les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria. Els aspirants disposaran d'1 hora i 30 minuts per la seva realització.

La puntuació mínima per superar la prova de coneixements és de 5 punts, en cas de no arribar-hi la persona quedarà fora del procés.

8.3. Fase de Concurs de mèrits

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca, sempre i quan hagin estat prèviament al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants en el termini i condicions establerts a les bases, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 10 punts.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en la forma que es detalla a les presents bases i en els moments esmentats (base 5.3), i els insuficientment justificats no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Els mèrits que el tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 14-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8.3.1. Experiència professional

Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 6 punts.

a) Per l'experiència professional en qualsevol administració pública o a l'empresa privada, en lloc o plaça de peó objecte d'aquesta convocatòria o equivalent (serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, atenent a les funcions desenvolupades i documentades): 1 punt per any treballat.

b) Per l'experiència professional en qualsevol administració pública o a l'empresa privada, en la realització prioritàriament, de tasques relacionades amb el lloc de treball i concretament en tasques de manteniment d' edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública (pintura, fusteria, obres pavimentació, electricitat, lampisteria, calefacció, etc.), degudament justificades i documentades i no valorades en l'apartat anterior: 0,50 punts per any treballat.

Als efectes de valorar experiència, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.3.2. Formació i altres mèrits

Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 4 punts

a)Titulacions acadèmiques oficials, que tinguin relació directe amb la plaça a proveir i relacionades amb el temari, d'acord el detall següent i fins a un màxim de 0,25 punts:

- Cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) o Tècnic auxiliar (FPI): 0,10 punts
- Cicle formatiu de grau superior (CFGS) o Tècnic especialista (FP II): 0,15 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació professional, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si el títol és obtingut a l'estranger cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri.

b)Realització de cursos, jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials sobre manteniment d'obres i tècniques de construcció, seguretat en el treball i d'altres que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc vinculat a la plaça convocada, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:

- Fins a 10 hores: 0,05 punts per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- De 11 a 20 hores 0,10 punts per curs
- De 21 a 40 hores 0,20 punts per curs
- De 41 a 60 hores 0,30 punts per curs
- De 61 a 80 hores 0,40 punts per curs
- De 81 a 100 hores 0,50 punts per curs
- De 101 a 120 hores 0,75 punts per curs
- Més de 120 hores 1 punt per curs

Les activitats formatives que s'hagin realitzat repetidament, com una actualització de les mateixes, es tindran en compte com una única activitat formativa sumant el nombre d'hores de cada una d'elles per valorar els punts a assignar.

Les activitats formatives que s'hagin realitzat repetidament, com una actualització de les mateixes, es tindran en compte com una única activitat formativa sumant el nombre d'hores de cada una d'elles per valorar els punts a assignar.

a) Estar en possessió de l'habilitació per conduir de la maquinària que es detall, d'acord amb el següent:

- Carretó elevador (toro): 0,50 punts
- Manipulador telescopi: 0,50 punts
- Plataformes elevadores: 0,50 punts

c) Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per al lloc de treball i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació a la plaça, incloent certificats superiors de llengua catalana del nivell exigit en la convocatòria, entre d'altres, fins a un màxim de 0,25 punts.

9.- Qualificació definitiva i proposta de contractació

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de cada fase i la qualificació definitiva de les persones aspirants que estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs, ordenada per ordre de puntuació, de major a menor, a la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal incloent proposta de contractació en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La formalització de la contractació resta condicionada al compliment de la totalitat dels requisits de la convocatòria.

Els/les aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 16-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

selecció, es pot proposar per la seva contractació la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies naturals per presentar la documentació.

10.- Presentació de documents

En el termini màxim de 20 dies hàbils des de la publicació a la web municipal de la qualificació definitiva de les persones, la persona aspirant proposada, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligada a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:

a) Document nacional d'identitat

b) Títol acadèmic o el seu testimoni notarial. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar quan van acabar els seus estudis. En els casos de presentar un títol equivalent, haurà d'adjuntar-se un certificat acreditatiu de l'equivalència, expedit per l'òrgan competent. En cas de tractar-se d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública que posteriorment podrà ser verificada.

d) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

e) Declaració responsable de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir .

En el cas de les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, la declaració responsable esmentada en el punt e) serà substituïda pel dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

f) Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals de l'Estat i/o el que correspongui en cas de diferent nacionalitat.

g) Còpia del justificant del pagament de la taxa prevista en la base 5.2, o de l'exempció del pagament.

h) Justificació documental de la resta dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria si és el cas i que es trobin recollits a la base 3a. d'aquesta convocatòria.

Aquella documentació que ja consti en la base de dades de l'Ajuntament de Castellbisbal i que no hagi de ser actualitzada, no serà necessària aportar-la d'acord els articles 28.2, 28.3

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 17-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

i 53.1.d) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, sempre i quan l'aspirant ho comuniqui en la sol·licitud d'acord el que s'estableix en la base 5.4.

11.- Contractació i període de prova

Els aspirants que resultin proposats en la present convocatòria seran contractats per aquest Ajuntament en règim laboral i amb caràcter indefinit.

El contracte laboral tindrà un període de prova de 2 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei.

El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, vacances i les establertes en l'article 14.3 de TRET, sempre i quan no s'hagi emès l'informe de valoració per part del responsable/s que consta en les bases. Un cop emès l'informe de valoració, no es produirà la interrupció esmentada.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el candidat, 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.

Per a la qualificació del candidat, el tribunal comptarà amb l'assessorament de la persona/es avaluadora/es que presentarà una proposta de valoració basada en competències predeterminades.

Les competències que es determinen són les següents:

- Treball en equip: capacitat d'integrar-se, col•laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per una bona prestació del servei
- Instruments, eines i maquinària: capacitat per utilitzar de forma òptima les eines i instruments a l'abast, optimitzant al màxim les seves prestacions
- Habilitats interpersonals: capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

L'avaluació de cadascuna de les esmentades competències es basarà en la qualificació motivada de deficient, regular, satisfactòria i molt satisfactòria.

La persona/es avaluadora/es hauran d'emetre un informe sobre el seu compliment en el lloc de treball objecte del procés selectiu i s'haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no el període de prova.

En cas que l'informe sigui desfavorable es lliurarà còpia d'aquest a l'aspirant comunicant-li que en el termini de 2 dies hàbils des del dia següents a la seva recepció, podrà presentar les al·legacions i/o reclamacions que consideri oportunes. Les al·legacions i/o reclamacions que es presentin hauran de ser resoltes en la mateixa resolució que declari la superació o no del període de prova.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 18-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova, per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat s'extingirà la relació laboral, donant-se per finalitzat el contracte laboral i no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualsevol altre derivat del procés selectiu.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter indefinit i amb un període de prova de 2 mesos.

Quedaran exempts de la realització del període de prova els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i durant un període igual o superior al previst pel període de prova. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar el període establert.

12. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

13.- Constitució i funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves, però que no hagin estat contractades passaran a formar part, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, d'una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Castellbisbal, tant en règim funcionarial com laboral.

13.1. Principis generals

La borsa de treball es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció.

L'esmentada borsa tindrà vigència durant un termini de dos anys, des de la data de la primera contractació fruit del resultat del procés selectiu. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució de una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En cas d'una nova convocatòria d'oferta pública de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball, prevaldrà la nova borsa de treball respecte les borses anteriors, encara que no hagi passat el termini màxim de la vigència de l'anterior borsa. En tot cas, s'establirà la següent jerarquia de borses:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- En primer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'oferta pública més recent.
- En segon lloc, s'utilitzarà la borsa que encara estigui vigent provinent de la convocatòria d'alguna altra oferta pública .
- En tercer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'algun procés selectiu realitzat en caràcter d'urgència o per constituir una borsa de treball.

La contractació de les persones aspirants aprovats que integrin la borsa de treball quedarà condicionat a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases.

Igualment, la contractació dels candidats quedarà condicionat a la superació d'un període de prova, d'acord el que estableix l'article 22 de l'acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Castellbisbal. En tot cas, en funció de la durada de la contractació es podrà establir un període inferior al període màxim establert en l'article anteriorment esmentat, el qual s'acordarà en l'acte administratiu de la contractació corresponent. Durant aquest període, es podrà deixar sense efecte la contractació si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions assignades.

Les persones seleccionades seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.

13.2. Gestió de la borsa i la crida de les persones aspirants que la integren

- En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà la contractació a l'aspirant que correspongui d'acord l'ordre rigorós establert en la constitució de la borsa. La crida de les persones aspirants es realitzarà d'acord al següent procediment:
  - Es farà l'oferiment mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació a la convocatòria. L'aspirant haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment mitjançant resposta la correu electrònic enviat.
  - En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.
  - No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi poder esperar 24 hores per rebre resposta, es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i enviament de correu electrònic simultani, i si la persona aspirant no contesta en una hora des de l'enviament del correu, es podrà cridar al/la següent aspirant.
- Les persones integrants de la borsa que estiguin treballant amb l'Ajuntament de Castellbisbal no podran ser cridades per una nova contractació fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació vigent, excepte que es tracti d'una cobertura de vacant fins a la cobertura definitiva o d'una cobertura de situacions administratives que comportin una reserva de lloc per un període superior a 6 mesos, sempre i quan reuneixi els requisits legals.
- En cas que la persona aspirant seleccionat/da renunciï a la proposta de treball o a la continuïtat de la contractació, es proposarà per la seva cobertura al/ a la següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 20-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- El límit per poder contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la normativa vigent en cada moment. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tantes contractacions temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps establert com a límit legal en la normativa vigent.
- Quan es produeixi aquesta circumstància, la persona no serà cridada de nou fins que hagi passat el període màxim establert d'acord normativa per no incorre en cap infracció.

13.3. Ordre de prelació a la borsa de treball

- Es podrà renunciar a la primera proposta de treball sense que es modifiqui la posició que s'ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball.
- En cas que s'ofereixi una vacant a les persones que tinguin un contracte en vigor amb l'Ajuntament de Castellbisbal, el/la candidat/a podrà refusar-la mantenint la seva posició a la borsa.
- Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides.
- Si durant la contractació la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, excepte que renunciï expressament a formar part de la borsa.
- En cas de no poder contactar amb l'aspirant que correspongués per ordre de crida, i en conseqüència es fes l'oferiment al/la següent de la llista, se li mantindrà la posició a la borsa per posteriors necessitats. Quan existeixi una impossibilitat reiterada (tres ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball.

13.4. Situacions de permanència a la borsa de treball

Durant el temps de permanència a la borsa de treball, les persones aspirants, en funció de la situació concreta que es doni en cada moment, seran qualificats de la forma que es detalla a continuació, i determinarà que siguin o no tinguts en compte per cada proposta de treball:

- *Disponible:* aspirants de la borsa de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitat a l'Ajuntament i que per ordre de prelació, seran cridades segons les necessitats a cobrir.
- *Actiu*: aspirants que en aquell moment estant prestant serveis a l'ajuntament en la mateixa categoria que es proposa i fins que finalitzi l'esmentada situació.
- *En suspens*: aspirants que acreditin trobar-se en alguna de les següents situacions i mentre duri aquesta:
    - Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment
    - Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris
    - Estar treballant
    - Estar en situació d'incapacitat temporal

  Serà responsabilitat de les persones aspirants comunicar la finalització del motiu de suspensió i, una vegada comunicat, passaran novament a la situació de disponible, en el mateix lloc que ocupaven a la llista.
  Les persones que, tot i estar treballant, estan en recerca d'una nova feina, i no

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610154482 | Pàg. 21-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

vulguin estar en situació de suspens ho hauran de comunicar expressament al servei de recursos humans, per posar-los en situació disponible.

- *Exclòs*: aspirants respecte als quals, durant la vigència de la borsa, s'ha donat alguna causa d'exclusió prevista a l'apartat 12.5 de les presents bases.

13.5. Exclusió de la borsa de treball

Seran causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

a) La renúncia expressa per escrit mitjançant instància o correu electrònic de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, en qualsevol moment de la vigència de la borsa, a excepció que manifesti que s'acull i acrediti alguna de les causes de suspensió.

b) La no superació del període de prova.

c) L'informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques realitzades per l'empleat/da del cap/responsable del servei al qual estigui adscrit, degudament motivat.

d) La resolució d'un expedient disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta amb caràcter ferm o l'acomiadament.

e) La pèrdua de les condicions per ser contractat/ada per l'Administració pública.

f) La declaració falsa per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria.

g) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per la formalització de la contractació.

h) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

L'exclusió de la borsa de treball serà informada a la persona afectada per part del Servei de Recursos Humans.

14. – Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord de convocatòria i aprovació d'aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i l'acord de contractació, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar demanda laboral davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de 2 mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 22-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

pertinents.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altra reclamació o recurs que estimin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX 1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.
3. L'organització municipal: l'alcalde/ssa, els tinents d'alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local. Competències dels òrgans municipals.
4. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Normes útils per al moviment i trasllat d'elements de pes. Riscos de treballs en alçada. Seguretat en la utilització d'eines manuals i mecàniques. La seguretat a la via pública.
5. Prevenció d'accidents laborals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Normes bàsiques de primers auxilis.
6. Els diferents materials i eines de construcció. Pautes generals per la conservació, neteja i manteniment de la maquinària, les eines i els materials utilitzats.
7. Elements de construcció: murs, sostres, envans i paviments.
8. Elements de construcció: cobertes i desguassos.
9. Elements de construcció: utilització de bastides, fitacions i apuntalaments i elements de via pública.
10. Elements de construcció: instal·lacions

Castellbisbal, 6 d'octubre de 2026.

Maria Dolors Conde Domínguez
Alcaldessa

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-23 | CVE 202610154482 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona