



EDICTE

Pel qual es publiquen les bases reguladores del procés de selecció d'un peó o operari polivalent de brigada de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles

Mitjançant decret d'alcaldia núm. 2025-0282, de data 22 de setembre de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció d'un peó o operari polivalent de brigada, personal laboral, amb caràcter indefinit i a jornada completa, a través del sistema de concurs-oposició, i de constitució de la borsa d'una borsa de treball a fi de poder cobrir amb rapidesa possibles vacants de la plaça en qüestió.

Es publiquen tot seguit les bases reguladores d'aquesta convocatòria.

Sant Martí de Centelles, 22 de setembre de 2025

L'Alcaldeessa,
Núria Roca Carrasco

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN OPERARI POLIVALENT O PEÓ DE BRIGADA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A SER CONTRACTAT EN RÈGIM LABORAL INDEFINIT I A JORNADA COMPLETA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE CENTELLES

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'una plaça de peó de brigada, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles. L'aspirant seleccionat serà contractat en règim laboral indefinit, amb una dedicació del 100%. La plaça a cobrir s'enquadra en la categoria AP (agrupacions professionals) dintre la plantilla de personal de la corporació.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL D'ADSCRIPCIÓ

- Denominació del lloc de treball:** operari polivalent de brigada municipal.
- Tipologia del contracte:** contracte laboral indefinit a jornada completa.
- Sistema de selecció:** concurs-oposició.
- Jornada:** jornada completa.
- Horaris:** els que determini l'Alcaldeessa i/o el regidor competent en funció de les necessitats del servei i el conveni col·lectiu. En qualsevol cas l'horari serà en torn partit, sens perjudici que durant la temporada d'estiu pugui disposar-se una jornada intensiva.
- Tasques:**





Ajuntament de Sant Martí de Centelles

1. Treballs bàsics de manteniment de parcs, jardins i zones verdes.
2. Treballs bàsics de manteniment d'equipaments públics municipals, escoles, i infraestructures urbanes.
3. Treballs bàsics construcció, manteniment i conservació.
4. Treballs de neteja viària i conducció de vehicles de neteja.
5. Treballs de col·locació i retirades de tanques, entarimats i elements del mobiliari urbà.
6. Treballs d'auxili i col·laboració dels Serveis Tècnics Municipals, dels Vigilants Locals i del Secretari-Interventor.
7. Treballs de gestió i manteniment dels equipaments esportius municipals.
8. Treballs de col·laboració amb els centres escolars del municipi i de manteniment dels seus edificis i instal·lacions.
9. Altres treballs extraordinaris de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis.

g) Salari: 20.279€ bruts anuals repartits en 14 pagues.

Així mateix, es preveu la constitució d'una borsa de treball per a cobrir amb rapidesa possibles vacants de la plaça en qüestió.

El treballador serà inicialment contractat mitjançant contracte de relleu atesa la jubilació parcial d'un dels operaris polivalents que l'Ajuntament a dia d'avui té en plantilla. En el moment en què aquest es jubili de manera total, aquell deixarà de tenir en qualsevol cas la condició de rellevista i el seu contracte laboral continuarà igualment essent indefinit.

SEGONA.- Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) RD 5/2015 de 30 d'octubre del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP)
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- g) 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.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Estatut dels Treballadors aprovat per Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Per a ser admès i concórrer a aquest procés selectiu, els candidats hauran de reunir els següents requisits la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a. Trobar-se bé en situació d'atur o bé contractat en qualsevol modalitat de





Foment de l'Ocupació amb data de cessament d'efectes dintre l'any 2025.

- b. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat
- c. No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- d. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e. Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f. Estar en possessió del graduat escolar o d'un certificat d'escolarització.
- g. Estar en possessió del permís de circulació B.
- h. Nivell de coneixement de la llengua catalana: Comprensió i expressió oral i coneixement escrit equivalent al nivell A2.

QUARTA.- Publicitat

- 1. Les Bases es publicaran al BOPB i el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles.
- 2. Tots els anuncis posteriors referents al procés es publicaran únicament al Tauler Digital d'Anuncis de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

- 1. Els interessats poden presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Província de Barcelona.
- 2. El model de sol·licitud que cal presentar s'insereix figura com a **annex únic**.
- 3. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:
 - a. Document acreditatiu de la condició de desocupat.
 - b. Fotocòpia del DNI.
 - c. Currículum Vitae actualitzat on constaran l'experiència, mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
 - d. Informe de vida laboral actualitzat.
 - e. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats que es concreten en els criteris





de valoració del concurs.

- f. Fotocòpia del carnet de conduir B.
 - g. Fotocòpia del certificat acreditatiu de suficiència del nivell de català A2.
4. La presentació de la sol·licitud implica que els aspirants accepten les Bases que regeixen aquest procés selectiu i resten assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió d'aquest i per a la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, autoritzen a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles a difondre les dades anonimitzades corresponents al nom i cognom i al DNI per mitjà dels anuncis oficials que correspongui.
 5. La presentació de la sol·licitud implica que els aspirants donen llur 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

SISENA.- Òrgan de selecció

1. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - a. **PRESIDENT:** el TAE de la corporació Jaume Oliver Bruy.
 - b. **Dos Vocals:** el TAG de la corporació Jordi Fageda Vila (amb condició de secretari) i el tècnic que l'Escola d'Administració Pública designi a l'efecte.
2. L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol dubte que es generi durant el desenvolupament del procés, així com per prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquest en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.
3. L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.
4. En qualsevol cas, per al bon desenvolupament de la prova pràctica, el coordinador de la brigada municipal Àngel Boix Lanuza assistirà el tribunal amb veu però sense vot. Així mateix, si és convenient, el tribunal podrà ser assistit per la tècnica del Servei d'Ocupació de la Mancomunitat la Plana Mari Arrébola Santana i pel secretari-interventor comissionat de la corporació Lleïr Pladevall Terricabras, tots dos actuant amb veu però sense vot.
5. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Procés de selecció

1. El dia immediatament següent al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual serà publicada al Taulell Digital d'Anuncis.
2. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 15





dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i la llista, definitivament aprovada.

3. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de manera íntegra.
4. Els aspirants seran convocats a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.
5. A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI. L'ordre dels aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.
6. En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.
7. El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la placa a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.
8. El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels següents exercicis.

PROVA DE CATALÀ

Exercici de coneixements de català de caràcter eliminatori: Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de catal (certificat A2 o equivalent) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, especialistes del Consorci de Normalització Lingüística de Vic avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La superació d'aquest exercici serà necessària per a concórrer en el procés de selecció. El suspens en aquesta prova determinarà així l'exclusió de l'aspirant del procediment.

FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

Primer exercici (10 punts)

Prova escrita de caràcter eliminatori: Aquesta prova és eliminatòria i consistirà a respondre per escrit diverses qüestions relacionades amb el municipi de Sant Martí de Centelles i l'actualitat política municipal. Es puntuarà de 0 a 10 punts motivadament.

El temari sobre què versaran les preguntes consisteix en:

1. El Municipi de Sant Martí de Centelles. L'organització municipal.
2. Equipaments i espais públics municipals de Sant Martí de Centelles. Carrers. Festes tradicionals.
3. Les funcions genèriques d'un operari de brigada d'obres i serveis. Eines, accessoris i maquinària més utilitzada en un manteniment bàsic de jardins, vies





públiques, clavegueram, serralleria, instal·lacions elèctriques i edificis municipals.

4. La seguretat a la feina. Consideracions a tenir en compte. Riscos existents en la via pública. Sistemes de prevenció de riscos. Conceptes bàsics de salut, higiene laboral i prevenció d'accidents. Equips de protecció individual.

Segon exercici (10 punts)

Prova pràctica de caràcter eliminatori: Aquesta prova és eliminatòria i consistirà a executar els treballs relacionats amb les tasques relacionades més amunt que determini l'actual coordinador de la brigada en assistència al tribunal qualificador. El resultat de cada sub-prova es puntuarà de 0 a 10 punts i haurà de ser motivat en l'acta estesa a tal efecte pel secretari del tribunal. La qualificació inferior al 5 implica l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (20 punts)

Aquesta fase es aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors proves. La puntuació màxima assolible en la fase de concurs serà de vint punts. L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el *Currículum Vitae* d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional (15 punts)

L'experiència professional relativa als serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a proveir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, es puntuarà a raó de 0,15 punts per cada mes treballat. Fins a un màxim de 15 punts.

Per acreditar l'experiència laboral s'haurà de presentar obligatòriament l'informe de vida laboral del candidat. En el cas que de l'informe de vida laboral no es pugui deduir la categoria professional dels llocs de treball desenvolupats, també caldrà presentar els contractes laborals subscrits o qualsevol altre mitjà de prova admès en Dret.

b) Formació i perfeccionament (5 punts)

- 1r. Els cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, es valoraran fins a un màxim de cinc punts, d'acord amb el següent barem:
 - i. De durada superior a 100 hores: 1 punt.
 - ii. De 51 hores fins a 100 hores: 0,5 punt.
 - iii. De 10 hores a 50 hores: 0,25 punts per cada curs
- 2n. Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant certificacions que especifiquin l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores. Si en la certificació no s'especifica la durada en hores se'ls atribuirà 0,25 punts.





ENTREVISTA PERSONAL

Feta la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per aprofundir sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar l'adaptació del seu perfil formatiu i professional als requeriments del lloc convocat. Així mateix, l'entrevista podrà servir per a resoldre empats que s'hagin produït entre les puntuacions obtingudes pels aspirants. Només en aquest darrer cas l'entrevista serà puntuada. L'entrevista no podrà alterar l'ordre de classificació dels aspirants en aquells casos en què no s'hagi produït empat. Per causes justificades el Tribunal es reserva la potestat de sol·licitar l'assistència en el desenvolupament de l'entrevista a experts externs degudament habilitats.

VUITENA.- Qualificació definitiva

1. La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.
2. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova practica i teòrica, per aquest ordre.

NOVENA.- Relació dels aspirants aprovats i constitució d'una borsa de treball

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovats per ordre de puntuació.
2. Abans de formalitzar el contracte es requerirà l'interessat perquè presenti la documentació preceptiva següent:
 - a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
 - b) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
 - c) Número de compte corrent.
3. Si el candidat proposat no presentés la documentació preceptiva o no reuneix els requisits exigits per aquestes Bases o la legislació vigent, no podrà ésser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, l'alcaldeessa contractarà l'aspirant que figuri a continuació de l'exclòs en la relació de puntuacions.
4. En cas que cap dels aspirants superes el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

DESENA.- Constitució de borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no resultin contractats passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de 2 anys en el lloc de treball a què fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.





ONZENA.- Període de prova

El contracte laboral que se subscrigui amb l'aspirant seleccionat preveurà un període de prova de dos mesos, durant el qual el treballador tindrà tots els drets i obligacions corresponents al seu lloc de treball com si fos de plantilla, tret dels derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà produir-se a instància de qualsevulla de les parts durant el seu transcurs.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes, i es computarà el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador en l'Ajuntament.

DOTZENA.- Incompatibilitats

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

TRETZENA.- Regim d'impugnacions

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

Sant Martí de Centelles, la data i l'hora de la signatura electrònica del document.

Ho aprova l'Alcaldeessa, Núria Roca Carrasco





Ho informa favorablement i en dona fe, el secretari-interventor comissionat, Lleïr
Pladevall Terricabras

ANNEX ÚNIC.- Model de sol·licitud

Sol·licitud d'Admissió en el Procediment Selectiu de tres Operaris Polivalents
Temporals per al foment de l'ocupació a l'empara del Fons de Prestació
"Plans locals d'ocupació" de la Diputació de Barcelona

Convocatòria

*Decret d'Alcaldia pel qual es convoca el procediment per cobrir una plaça de peó
de brigada municipal, en la modalitat de concurs-oposició, per ser contractat en
règim laboral indefinit i a jornada completa a l'Ajuntament de Sant Martí de
Centelles*

Dades Personals

Primer cognom	Segon Cognom	Nom
DNI	Domicili	Municipi
CP	Telèfon mòbil	Correu electrònic

Documentació que s'acompanya

- A. Documentació requerida pel Fons de prestació "Foment de l'Ocupació local":
Inscripció com aturat en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- B. Fotocòpia del DNI/NIE.
- C. Fotocòpia del carnet de conduir (B).
- D. Fotocòpia del certificat acreditatiu de suficiència del nivell de català A2 o superior.
- E. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase
de concurs. L'experiència professional s'acredita amb la presentació conjunta dels
següents documents:
 - a. Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
 - b. Documentació acreditativa de les funcions desenvolupades a cada Lloc de
Treball referit en el Currículum (contractes, nòmines, etc.).

Declaració Responsable





Ajuntament de Sant Martí de Centelles

La persona sotasignada declara sota la seva responsabilitat:

1. Reunir els requisits generals establerts a les Bases de la Convocatòria i a les resolucions de la Diputació que financen el contracte.
2. Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea permeti la lliure circulació de treballadors/Ésser estranger amb residència legal al país i permís de treball vigent.
3. No haver estat separat/separada per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Pètita

Per tot això,

DEMANO d'ésser admès/a en el procés selectiu suara referit.

[data i signatura]

A l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles.

ADVERTIMENT: D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades s'inclouran en el fitxer automatitzat del Registre d'entrades i de sortides de documents de l'Ajuntament i de tramitació d'aquest procés selectiu per al seu tractament informàtic.

