Ajuntament de Sant Quirze del Vallès

Procediment Genèric Recursos Humans
141/2025/SQRRHH

ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 02/09/2025, va adoptar l'acord que es transcriu a continuació:

"**ANTECEDENTS**

L'accés a la Funció Pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquesta premissa ha de ser compatible amb poder cobrir les necessitats de personal, sovint urgents, de forma àgil, per oferir en tot moment un servei de màxima qualitat a la ciutadania.

Per tant, l'objectiu d'una borsa de treball temporal i permanent, és fer possible que cada servei de l'Ajuntament disposi del personal més competent, en el moment adequat i pel temps necessari.

Es proposa en una primera fases, l'aprovació de la convocatòria i les bases de selecció per constituir diverses borses de treball específiques, pel sistema d'oposició lliure, que donin resposta a les necessitats de nomenaments interins de personal tècnic superior (subgrup A1) i de personal tècnic mitjà (subgrup A2) de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, quan es doni alguna d'aquestes circumstàncies:

- Existència de plaça vacant quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

La convocatòria busca la constitució borses especifiques de treball la vigència de cadascuna de les quals, d'acord amb les titulacions requerides, sigui de dos anys a comptar des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, i podrà ser prorrogada per un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una nova.

A partir del tancament del termini de presentació de sol·licituds, es mantindrà oberta la convocatòria i, per tant, les persones interessades podran continuar presentant sol·licituds per incorporar-s'hi. Les avaluacions de les referides sol·licituds es podran efectuar durant l'any en curs, estimant-se aquesta avaluació en les seqüències temporals següents: (Octubre/ Maig) o bé, sempre que es requereixi la necessitat a causa d'haver esgotat la disponibilitat de candidats en alguna de les especialitats.

Aquest document és una còpia impresa del document electrònic amb referència 15707663077563425734 , ha estat generat amb l'aplicació informàtica BUROWEB i signat electrònicament.


BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 1-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

**FONAMENTS DE DRET**

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 185 a 189 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Articles 15 a 18 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- L'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- L'article 53.1.i) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

**DISPOSICIÓ**

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Aprovar la convocatòria i les bases per constituir diverses borses de treball específiques, pel sistema d'oposició lliure, que donin resposta a les necessitats de nomenaments interins de personal tècnic superior (subgrup A1) i de personal tècnic mitjà (subgrup A2) de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès., amb subjecció a les bases específiques reguladores del procés de selecció, següent:

**Bases reguladores i convocatòria de per a la constitució de diverses borses específiques per cobrir llocs de treball de tècnics/ques superiors, subgrup A1, i tècnics/ques mig/tjà, subgrup A2, de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.**

***1. Definició i objecte de la convocatòria***

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per constituir diverses borses de treball específiques, pel sistema d'oposició lliure, que donin resposta a les necessitats de nomenaments interins de personal tècnic superior (subgrup A1) i de personal tècnic mitjà (subgrup A2) de l'Ajuntament, quan es doni alguna d'aquestes circumstàncies:

- Existència de plaça vacant quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 2-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

La vigència de cadascuna de les borses especifiques de treball que es constitueixin, d'acord amb les titulacions requerides, serà de dos anys a comptar des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, i podrà ser prorrogada per un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una nova.

A partir del tancament del termini de presentació de sol·licituds, es mantindrà oberta la convocatòria i, per tant, les persones interessades podran continuar presentant sol·licituds per incorporar-s'hi. Les avaluacions de les referides sol·licituds es podran efectuar durant l'any en curs, estimant-se aquesta avaluació en les seqüències temporals següents:

- Octubre

- Maig

- O bé, sempre que es requereixi la necessitat a causa d'haver esgotat la disponibilitat de candidats en alguna de les especialitats.

## *2. Condicions del lloc de treball*

Els llocs de treball objecte d'aquesta borsa inclouen categories de tècnic/a superior (subgrup A1) i de tècnic/a mitjà (subgrup A2), corresponents a diferents àmbits de l'Ajuntament. Les característiques concretes dels llocs de treball (complement de destinació i específic, jornada, titulació, horari, etc.) es detallaran a la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses de cada borsa específica, segons les condicions concretes previstes al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevalles.cat/ajuntament/treballa-a-lajuntament/relacio-de-llocs-de-treball-o-plantilla)

Els llocs de treball de que disposa actualment la Corporació dels subgrups indicats son els següents:

**Tècnics/ques superiors, subgrup A1**

| **SERVEI** | **LLOC DE TREBALL** |
|---|---|
| URBANISME | ENGINYER/A SUPERIOR |
| URBANISME | ARQUITECTE/A SUPERIOR |
| SEGURETAT CIUTADANA | ENGINYER/A (PROTECCIÓ CIVIL) |
| SECRETARIA GENERAL | TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL |
| SERVEIS ECONÒMICS | TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL |

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 3-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

| | |
|---|---|
| SERVEIS ECONÒMICS | TÈCNIC/A EN ECONOMIA |
| PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA | TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ |
| SECRETARIA GENERAL | ARXIVER/A |
| SERVEIS CENTRALS | TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA |
| HABITATGE | TÈCNIC/A D'HABITATGE |
| SALUT PÚBLICA | TÈCNICA DE SALUT PÚBLICA |

**Tècnics/ques mig/tjà, subgrup A2**

| **SERVEI** | **LLOC DE TREBALL** |
|---|---|
| MEDI AMBIENT | TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT |
| URBANISME | ARQUITECTE/A TÈCNIC/A |
| MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFFRAESTRUCTURES | ARQUITECTE/A TÈCNIC/A |
| MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFFRAESTRUCTURES | ENGINYER/A TÈCNIC/A |
| RECURSOS HUMANS | TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS |
| PRESIDÈNCIA | TÈCNIC/A DE COOPERACIÓ |
| PRESIDÈNCIA | TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ |
| EDUCACIÓ | TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ |
| SERVEIS CENTRALS | TÈCNIC/A SERVEIS INFORMÀTICS-APLICACIONS |
| EDUCACIÓ | MESTRE/A ESCOLA ADULTS (diversos perfils d'ensenyament) |
| EDUCACIÓ | MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA (diversos perfils d'ensenyament musical) |

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

| | |
|---|---|
| JOVENTUT | TÈCNIC/A DE JOVENTUT |
| JOVENTUT | EDUCADOR/A SOCIAL |
| CULTURA | TÈCNIC/A DE CULTURA |
| ESPORTS | TÈCNIC/A D'ESPORTS |
| BENESTAR I CICLES DE VIDA | TREBALLADOR/A SOCIAL |
| DRETS CIVILS I DE GÈNERE | TÈCNIC/A Feminismes-LGTBI |
| BENESTAR I CICLES DE VIDA | EDUCADOR/A SOCIAL |
| FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC | TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA |
| URBANISME | INSPECTOR/A DE TERRITORI, VIA PÚBLICA I SALUT PÚBLICA |
| EDUCACIÓ | TÈCNIC/A D'ORIENTACIÓ acadèmica i/o comunitària |
| TRANSVERSAL | TÈCNIC/A DE GESTIÓ |

No obstant, la borsa està oberta a altres perfils professionals, de cara a la cobertura de necessitats per a futurs projectes o programes temporals que desenvolupi la corporació.

## 3. Requisits dels/les aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legalequivalent vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 5-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol universitari de Grau, Llicenciatura o Enginyeria o Arquitectura, en el cas del personal tècnic superior i del títol universitari de Grau, Llicenciatura, Enginyeria, Diplomatura o enginyeria o arquitectura tècnica en el cas del personal tècnic mitjà d'algun dels àmbits que pertanyin a una de les cinc branques universitàries següent: art i humanitats, ciències, ciències social i jurídiques, ciències de la salut i enginyeria i arquitectura.

A continuació, s'exposen exemples de titulacions incloses en cadascuna d'aquestes branques:

· Branca d'Arts i Humanitats: Titulats universitaris en història, història de l'art, filologies, filosofia, humanitats, traducció i interpretació, arts escèniques, belles arts, gestió cultural, etc.

· Branca de Ciències: Titulats universitaris en matemàtiques, física, química, biologia, bioquímica, ciències ambientals, geologia, estadística, biotecnologia, etc.

· Branca de Ciències Socials i Jurídiques: Titulats universitaris en economia, politologia, pedagogia, sociologia, dret, ciències del treball i/o recursos humans, treball social, educació social, pedagogia, empresarials, gestió i administració pública, periodisme, etc.

· Branca de Ciències de la Salut: Titulats universitaris en psicologia, nutrició i dietètica, logopèdia, teràpia ocupacional, etc.

· Branca d'Enginyeria i Arquitectura: Titulats universitaris en enginyeria industrial, enginyeria informàtica, enginyeria civil, enginyeria de telecomunicacions, enginyeria de camins, canals i ports, arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria electrònica, enginyeria de l'energia, etc.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Español.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legalo certificació expedida pel Ministeri d'Educació o el departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent. L'acreditació de la titulació exigida pot ser

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 6-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

substituïda pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. En cas que no es pugui acreditar aquest nivell, es realitzarà una prova de coneixements.

g) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement en la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar aquest nivell, es realitzarà una prova de coneixements.

   Estaran exempts de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

   1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya. 2.- Diploma d'espanyol (nivell C1) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

   3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers (DELE), del nivell de competència C1, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

h) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en l'apartat 5 d'aquestes Bases, per a la convocatòria de borses de treball temporal. La no satisfacció dels drets d'examen en el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable, la qual cosa determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos.

i) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica del menor, Es pot realitzar autorització a l'Ajuntament per a poder fer la consulta (caldrà aportar fotocòpia del DNI), o el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 7-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, por demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

**4. Presentació d'instàncies.**

4.1 Mètode de presentació

Les instàncies per sol·licitar prendre part un procés selectiu corresponent, i la resta de documentació, es realitzarà preferentment de manera telemàtica, a través del formulari d'inscripció específic encabit al web municipal "Treballa a l'ajuntament" adreça electrònica https://www.santquirzevalles.cat/ajuntament/treballa-a-lajuntament. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model de presentació de sol·licituds serà d'ús preferent per als aspirants.

La instància en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa presentació, i la resta de documentació s'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament mitjançant el tràmit electrònic específic assenyalat anteriorment, que romandrà obert fins a la finalització del període de presentació de sol·licituds de cada procés.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció requereix disposar d'un CERTIFICAT DIGITAL admès o estar donat d'alta al servei VÀLID de la Generalitat de Catalunya (IDCat Mòbil). Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de recursos humans (rrhh@santquirzevalles.cat).

Simultàniament a emplenar la inscripció en el tràmit electrònic, les persones aspirants hauran de adjuntar la documentació especificada en la base 6 d'aquestes bases.
Una vegada es registri correctament la sol·licitud, es generarà el justificant de registre electrònic.

L'esmena de defectes o omissions de documents en la sol·licitud de participació a la convocatòria es podran realitzar durant el tràmit previst a aquest efecte, però no es permetrà la incorporació de nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Les instàncies en paper per sol·licitar prendre part al procés selectiu corresponent només s'aportarà en els casos en que s'opti per no presentar la candidatura de forma telemàtica. El model de sol·licitud normalitzat estarà disponible a l'Oficina d'Atenció

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 8-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, Plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. http://www.santquirzevalles.cat/.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, copia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant.

4.2 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i es farà una ressenya al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies naturals comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l' extracte de la convocatòria en el DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent.

A partir de la publicació de les bases i convocatòria als butlletins oficials corresponents, tots els successius anuncis s'exposaran al web municipal www.santquirzevalles.cat.

4.3.- Documentació complementària

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.

b)Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar.
- Coneixements i certificats lingüístics.

c) Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada, i han

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 9-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de les proves.

Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada dela corresponent traducció jurada.

Per tal de ser admès/a i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves corresponents, els/les aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

**5. Dades personals**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació del personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Les dades i documentació recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractamentsde compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar al'apartat web de l'Ajuntament Seu electrònica > Protecció de dades personals.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 10-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

## 6. Drets d'inscripció

Per inscriure's a les convocatòries els/les aspirants hauran de satisfer la taxa fixada a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius. La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 8,50 €, per participació en procés de selecció de places de funcionaris interins o personal laboral temporal i borses de treball.

La no satisfacció dels drets d'examen en el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable, la qual cosa determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta taxa s'abonarà en règim d'autoliquidació, que es generarà en la carpeta ciutadana, seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions".

El termini de pagament en voluntària serà l'establert en la normativa pròpia de la taxa, o bé, si aquest ja hagués conclòs o no estigués determinat, de deu dies a comptar de l'endemà de la generació de l'autoliquidació.

Per les tramitacions mitjançant tramitació en línia de la sol·licitud, i una vegada generada l'autoliquidació caldrà realitzar l'abonament a través de la Carpeta Ciutadana o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a l'autoliquidació.

Una vegada pagada l'autoliquidació, s'ha de descarregar el comprovant de pagament per adjuntar a la inscripció, sense el qual no es podrà tancar el tràmit de presentació. Sense la incorporació d'aquest comprovant a la sol·licitud, no és possible registrar correctament la inscripció al procés de selecció.

Per les tramitacions presencials de la sol·licitud, el pagament es podrà fer mitjançant presentació en una entitat bancària col·laboradora de la carta de pagament, prèviament lliurada per l'OAC de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o bé mitjançant targeta de crèdit en l'OAC. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte.

El pagament a l'entitat bancària no substituirà en cap cas el tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud davant l'Administració.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi, el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, en els supòsits de no presentació o exclusió de les proves selectives de la persona aspirant per causes no imputables a aquesta Administració, no generaran el dret a la devolució de l'import abonat ni a la baixa de l'autoliquidació practicada.

Estan exempts del pagament de la taxa:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment d'acord amb la normativa oficial.

- Quan la persona aspirant es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (*Servicio Público de Empleo Estatal*) corresponent, o bé acrediti una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent, la quota serà zero.

***7. Llista d'admesos i exclosos***

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de 30 dies, que es publicarà a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del tribunal qualificador, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al web municipal si no es diu el contrari).

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini esmentat no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni és publicaran noves llistes, en el supòsit que

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 12-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevallès.cat).

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

De conformitat amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer sobre transparència i dret d'accés a la informació pública, es faran públiques les dades del nom i cognoms i les quatre últimes xifres del DNI o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés i de la persona finalment seleccionada, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

***8. Tribunal qualificador***

L'òrgan de selecció estarà constituït per un nombre cinc d'empleats de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o d'altres Administracions, en qualitat de titulars, que pertanyin al subgrup A1. La designació nominal dels membres de l'òrgan inclourà la designació dels membres suplents. Un dels membres serà del servei o àmbit corresponent al lloc de treball a proveir i un altre del servei de Recursos Humans entre persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament.

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

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal qualificador, però no de vot.

En relació al test i proves per competències, l'òrgan serà el responsable d'establir els criteris de selecció així com determinar els tipus de proves a portar a terme contant amb el suport expert d'especialistes en aquesta matèria, que actuaran com assessors. L'òrgan podrà encarregar la realització de totes les proves i la seva correcció a aquests especialistes assessors que hauran de seguir en tot moment els seus criteris. La correcció de les proves que facin els experts serà sempre validada i aprovada per l'òrgan de selecció.

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, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El tribunal qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El funcionament del tribunal, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. D'acord amb l'article 17 d'aquest text legal, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància. En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria primera.

### *9. Procés selectiu*

El procediment de selecció serà el d'oposició lliure. Constarà de diverses fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants.

**La primera fase** està formada per dues proves de caràcter eliminatori:

1) prova de coneixement de llengües

2) prova de coneixements teoricopràctics

**La segona fase** consistirà en una prova pràctica, amb opció a diferents formats. Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran les persones que hagin superat la primera fase, la resta d'aspirants quedaran fora del procés selectiu.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori. També determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevalles.cat).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

Els resultats de les proves es faran públics de forma independent per a cadascuna de les categories convocades.

***10. FASE SELECTIVA***

10.1 PRIMERA FASE

***10.1.1 Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)***

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit, de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos selectius de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 15-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana: Només pels/per les aspirants els països dels quals no tinguin com a llengua oficial l'espanyol. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès durant els 5 anys anteriors.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Tant la superació, com l'acreditació documental del nivell exigit de les llengües catalana i, si escau, castellana, es pot fer fins el moment previ a la realització de les proves.

#### *10.1.2 Prova de coneixements teoricopràctics (caràcter eliminatori)*

Com a norma general, la prova constarà d'un exercici teòric-pràctic relacionat amb el temari general annex. El format habitual de la prova serà de tipus test, 50 preguntes, amb 4 alternatives de resposta. Es valorarà la competència tècnica de la persona candidata i domini de la normativa sectorial.

La puntuació serà de 10 punts i caldrà un mínim de 5 per superar-la.

En cas de no superar-la, el resultat serà No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

10.2 SEGONA FASE:

Les persones que superin totes les proves eliminatòries, s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda, de major a menor puntuació, a l'espera de ser cridats per realitzar la segona fase del procés de selecció que determinarà finalment la constitució de les diferents borses específiques.

El resultat es publicarà la pàgina web de l'Ajuntament donant un termini de 10 dies per presentar emenes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 16-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La vigència de la llista relativa als resultats de la primera fase, serà de dos anys a comptar des de la data de la publicació dels resultats a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants que hagin superat la primera fase seran cridades per titulació requerida i/o branca universitària en funció de les necessitats de l'Ajuntament, respectant l'ordre de puntuació obtingut a la primera fase i es constituirà la llista provisional d'admesos i exclosos específica. La llista serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament i, si s'escau, es comunicarà per correu electrònic a les persones aspirants.

Amb la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, es determinarà: les característiques concretes del lloc de treball a proveir, la data de l'entrevista, la designació del personal tècnic especialista, les característiques i els coneixements concret sobre el que và la prova.

Les persones tindran un termini de 10 dies per presentar al·legacions i/o fer esmenes a la llista provisional. Les esmenes s'han de resoldre dins els 30 dies següents a la finalització del termini per presentar-les. En el cas de que no es presentin esmenes la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

#### *10.2.0 Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)*

La segona prova serà obligatòria i eliminatòria i, consistirà en la realització d'un exercici específic adequat a les funcions del lloc de treball a proveir.

Aquesta prova podrà adoptar diferents formats en funció de les necessitats del lloc, incloent:

· Un exercici pràctic de desenvolupament sobre tasques pròpies del lloc.

· Un test amb opcions de resposta sobre coneixements tècnics o procediments relacionats amb el lloc.

· Una prova oral per avaluar la capacitat d'exposició, argumentació o resolució de casos pràctics.

Es puntuaran sobre 20 punts i seran d'avaluació dels coneixements pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball, les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball a proveir. Caldrà un mínim de 10 per superar-la.

El resultat es publicarà la pàgina web de l'Ajuntament donant un termini de 10 dies per presentar emenes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 17-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La puntuació d'aquesta prova es sumarà a la de la prova teoricopràctica i serà la persona que tingui major puntuació qui es proposi per cobrir l'oferta de treball. Si declinés l'oferta, aquest recaurà sobre la segona millor puntuada i així successivament.

En cas de resolució d'empats, al sumar la puntuació de la prova i de l'entrevista, prevaldrà la persona que hagi obtingut millor puntuació a l'exercici pràctic.

El fet que una persona no superi l'exercici pràctic, no implicarà que sigui baixa de la borsa de treball, però no podrà formar part d'aquella borsa de treball especifica de d'un perfils professional en concret.

### *11. Constitució de la borsa de treball.*

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a la presidenta en acta provisional on recollirà la proposta d'aspirants a la borsa de treball especifica per cada necessitat d'acord amb la branca universitària i/o grup de titulació catalogat. L'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (https://www.santquirzevallès.cat), la relació, amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre de puntuació i s'hi mantindrà mentre sigui vigent. La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en les diferents fases del procés selectiu.

Les persones que formin part de cadascuna de les borses de treball específiques seran cridades per cobrir temporalment necessitats de personal del lloc de treball concret. La durada del nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats urgents i inajornables degudament justificades.

### *12. Funcionament de la borsa de treball*

La crida a les persones de la borsa, seguirà l'ordre de prelació establert però haurà de tenir en compte les següents condicions:

- Idoneïtat de l'aspirant amb base a l'experiència de la persona candidata al llocconcret a cobrir.
- Disponibilitat per cobrir el lloc.
- Priorització de les persones en situació d'atur respecte de les ocupades.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte)

El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació, seguint l'ordre de prelació establert a l'apartat anterior, primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'oferiment es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament.

El rebuig de dues ofertes de nomenament en un període de 6 mesos comportarà que la persona aspirant decaigui definitivament de la borsa. S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert. S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà la baixa de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

  Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització
- Incapacitat temporal
- Exercici de càrrec públic representatiu
- Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de l'aspirant
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies En aquests casos haurà de justificar-se documentalmenten els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva, l'interessathaurà de justificar-ho a en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 19-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació.

### *13. Període de prova*

S'estableix un període de prova de 6 mesos pels llocs de categoria de tècnic/a superior i de 4 mesos pels llocs de categoria de tècnic/a mig/tja. Durant aquest termini, les persones han d'assistir als cursos que la Corporació consideri adequats per al bon desenvolupament del seu lloc de treball.

El període de prova és supervisat pel servei de Recursos Humans, pel comandament del servei on sigui destinada la persona i pel tutor/a que se li assigni. La/es persona/es ha/n d'haver complert el 100% del període de prova establert. Per tant, aquest període de pràctiques es podria veure interromput temporalment en el casos següents:

- baixes per incapacitat temporal, la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies;
- Permís per naixement per a la mare biològica,
- Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i
- Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla;
- o altres permisos i llicències autoritzades, superiors a set dies naturals.

Durant aquest termini, s'han de realitzar i acreditar un mínim de dues avaluacions, mitjançant una reunió/entrevista, on es complementi i es traslladi a les parts, com a mínim, l'evolució d'integració i eficiència del candidat/a en el lloc de treball objecte del procés.
En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

Aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes i cessats per resolució motivada de l'Alcaldia del consistori, o persona en qui delegui, amb tràmit d'audiència previ. No obstant, mantindran la seva posició a la llista i la borsa per futures contractacions, sempre que no es tracti del mateix lloc de treball del qual s'hagi obtingut una avaluació negativa. Un informe negatiu caducarà als 18 mesos, passats els quals no es podrà utilitzar per motivar que no s'ofereixi una determinada contractació o nomenament a la persona.

En el cas de provisió de llocs temporal de naturalesa laboral, la no superació del període de prova serà causa de rescissió del contracte laboral.

El personal en període de prova gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 20-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

### *14. Condicions de les contractacions/ nomenaments temporals*

Les persones seleccionades seran nomenades funcionaris/àries interinament per l'execució del projecte corresponent, per substitució dels titulars, o acumulació de funcions. El nomenament per plaça vacant es realitzaran només quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera i en aquest darrer cas caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En l'exercici de la funció publica atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, en el moment de prestar jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats, si s'escau, amb el model d'imprès que li facilitarà el servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament.

La durada màxima de cada nomenament dependrà de les condicions que justifiquen la contractació. Quant a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació o el seu president.

En cas de provisió temporal de llocs de treball en règim laboral, s'autoritzarà la formalització del contracte laboral els/les aspirants proposats/des del tipus legalment establert, de conformitat amb l'estatut dels Treballadors, en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents. El/La president/a de la corporació, o en qui delegui, ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb els/les aspirants proposats.

El lloc de treball estarà ubicat a les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats a la base 3 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals i la subscripció de les següents declaracions responsables:

- Que l'aspirant no està inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.

- Que l'aspirant no desenvoluparà, a partir del moment de la meva incorporació com a funcionari/ària o com a laboral, cap altre lloc de treball o activitat en el sector públic o privat, ni rebré cap pensió per qualsevol règim de la Seguretat Social incompatible amb l'activitat principal de funcionari/ària o laboral.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 21-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans, i el certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

En el cas que els/les candidat/ates inclosos a la borsa siguin tornats a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

### *15. Procediment prioritari.*

En aquells casos o situacions molt puntuals, temporals i inajornables, degudament motivades, en les quals la cobertura de la necessitat sigui prioritària i no hi hagi temps suficient per generar una llista, ni es pugui recórrer a cap llista de perfil similar, es podrà contractar/nomenar una persona directament de la borsa, mitjançant contractació d'urgència, sense que aquest fet suposi l'exempció de seguir amb el procediment de selecció regulat en aquestes bases-

En cas de no superar la fase selectiva quan pertoqui perdran els drets de permanència a borsa.

En aquest cas, s'entrevistaran 5 persones, en els termes establerts a la base 10.2, mitjançant sorteig davant un/a funcionari de carrera, preferentment el secretari de la corporació o persona en qui delegui, que aixecarà acta. Aquest sorteig es comunicarà i publicarà prèviament a la seva realització, a la pàgina web municipal.

Els processos selectius derivats de procediments prioritaris, no es podran utilitzar per cobertures temporals de vacants ni contractes de relleu i tindran una vigència de 90 dies, passats els quals, si hi hagués una altra necessitat del mateix perfil, caldria realitzar de nou el mateix procediment (sorteig i entrevista).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 22-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

### *16. Incidències*

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (https://www.santquirzevalles.cat ).

### *17. Règim de recursos*

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha 'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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

### *18. Normes supletòries*

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-25 | CVE 202510148871 | Data 17-9-2025 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

***TEMARI GENERAL***

1. La regulació de les competències a la Llei de Bases del Règim Local i l'organització municipal.

2. Llei del procediment administratiu: Els interessats en el procediment i els drets de les persones en les seves relacions amb altres administracions públiques. La Capacitat d'obrar.

3. L'expedient administratiu. Impuls. Instrucció i finalització del procediment. L'obligació de resoldre. L'acte administratiu. Concepte, classes, actes que posen fi a la via administrativa.

4. Contingut de la resolució expressa. Silenci administratiu. Desisitiment, renúncia, caducitat. La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Classes de recursos.

5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

6. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Fases de la despesa.

7. L'Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de subvencions.

8. Tipologia de contractes: Contracte de subministrament, contracte de serveis i concessió de serveis. El contracte d'obra pública i de concessió d'obra pública. El contracte menor.

9. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

10. Principis i drets del tractament de les dades personals d'acord amb la llei orgànica de protecció de dades.

11. La Llei d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats, principis d'actuació dels poders públics; funcions dels ens locals de Catalunya.

12. La llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte i definicions.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-25
CVE 202510148871
Data 17-9-2025
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

**Segon**.- PUBLICAR la convocatòria i les bases específiques íntegrament al BOPB, i una ressenya de la convocatòria mitjançant anunci al DOGC i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

**Tercer**.- COMUNICAR aquest acord als representants de personal."

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la ressenya de la convocatòria al DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze
del Vallès
Signat el 16/09/2025 a les
7:31:41

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-9-2025 | CVE 202510148871 | Pàg. 25-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona