

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2026 000021 UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042736 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2026/000021 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13
--	---	--



ANUNCI

N404/2026/000021

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 10 de juny de 2026, ha adoptat l'acord següent:

«Primer.- Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció per la creació d'una borsa de treball per cobrir mitjançant el nomenament de funcionari interí per raons d'urgència i necessitat d'una plaça del grup de classificació A Subgrup A1 vinculada a les funcions del lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música (Percussió).

Segon.- Obrir la convocatòria del procediment de selecció per la creació de la borsa de treball esmentada.

Tercer.- Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) indicant el número i data de la publicació de les bases. Les bases i l'anunci seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Quart.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

Cinquè.- Establir que la resolució mitjançant la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, o bé es notificarà als afectats en qualsevol de les formes previstes en els articles 40 i 41 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.»

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (PERCUSSIÓ) A L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASE 1ª. OBJECTE DE LA SELECCIÓ I PUBLICITAT

1.1. És objecte de les presents bases regular el procediment de selecció per la creació d'una borsa de treball per cobrir, mitjançant nomenament de funcionari interí, necessitats temporals i urgents d'ocupació de funcions relacionades amb el lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música especialitat Percussió, d'acord amb el que preveu l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

PLAÇA	PROFESSOR D'ESCOLA DE MÚSICA (PERCUSSIÓ)	
GRUP	A1	
CLASSIFICACIÓ FUNCIONARIAL	ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
	SUBESCALA	TÈCNICA
	CLASSE	SUPERIOR
	CATEGORIA	MÚSICA
SISTEMA DE SELECCIÓ	OPOSICIÓ	

1.2. La persona seleccionada en la utilització d'aquesta borsa serà nomenada com a funcionari/ària interina en el

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2026 000021 UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042736 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2026/000021 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13
--	---	---

lloc de treball anteriorment citat.

1.3. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i els nomenaments com a personal funcionari/ària interí de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

1.4. La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

BASE 2ª. REQUISITS DE LES CANDIDATURES

2.1. Per tal de ser admès/a a la convocatòria, la persona aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 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 endavant TREBEP) per l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir setze anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.
- d) No haver estat separat/ada ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió del Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música, especialitat en Pedagogia, o equivalent, i/o qualsevol altra especialitat i/o altres titulacions segons la disposició addicional 2a del Decret 354/2021 de 14 de setembre. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 4a. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- h) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 4a. de les presents bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que acreditin el coneixement si han cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana, si disposen del diploma d'espanyol (nivell superior) 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 o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- i) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2026 000021 UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042736 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2026/000021 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13
--	---	---

persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau- l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposen els articles 4.3 i 6 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds a excepció de les condicions g) i h).

BASE 3ª. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES

3.1. La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de fer telemàticament a través de la seu electrònica.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva que podrà ser al DOGC. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

3.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura.

Per poder participar en el procés s'exigeix que s'aporti:

1	Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
2	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà
3	Curriculum vitae

3.3. No caldrà aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Si la documentació es va aportar en un procés selectiu caldrà especificar el número d'expedient del procediment on es va aportar en el document destinat a tal efecte.

3.4. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, podrà accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

3.5. L'inici de les proves tindrà lloc dins dels sis primers mesos comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

3.6. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves ho ha de fer constar a la sol·licitud.

3.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió RH de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat" del qual és titular l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament, 1, 08830 Sant Boi de Llobregat - Servei de Persones i Talent. Aquestes dades seran posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació.

3.8. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el període màxim d'un mes, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a l'efecte de presentació de reclamacions.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2026/000021

SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

Transcorregut el termini per la presentació de reclamacions i dins dels quinze dies següents, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà l'estimació o la desestimació de les reclamacions presentades i la llista definitiva d'admesos i exclosos. Si no s'hi presenten reclamacions, la llista d'admesos i exclosos aprovada provisionalment es considerarà definitiva. La llista definitiva es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica, i serà notificada als candidats reclamants.

3.9. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASE 4ª. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

4.1. El procediment de selecció serà d'oposició i consistirà en la superació d'una prova.

4.2. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal qualificador. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu.

Si el tribunal qualificador té coneixement 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 la persona interessada, la seva exclusió.

4.3. El procediment de selecció serà el seqüent:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	ENTREVISTA CURRICULAR	10
TOTAL		10

Si les persones que superin el procediment de selecció no ho han acreditat anteriorment:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
2	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a
3	AVALUACIÓ DE LLENGUA CASTELLANA	Apte/a - No apte/a

PROVA 1. ENTREVISTA CURRICULAR (10 PUNTS)

L'exploració curricular consisteix en l'anàlisi global del perfil de les persones candidates a partir de la informació aportada en el currículum, amb l'objectiu de determinar el grau d'adequació al lloc de treball a cobrir.

Aquesta prova es basa en la valoració conjunta de la trajectòria acadèmica i professional, així com del potencial de desenvolupament de la persona candidata en relació amb les funcions del lloc.

L'entrevista curricular tindrà un màxim de 10 punts i caldran 5 punts per superar-la. Per a la realització de l'entrevista personal es designarà una comissió tècnica, formada per almenys un membre del tribunal qualificador. La durada aproximada de cada entrevista serà de 30 minuts.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000021
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042736
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000021
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

La valoració serà realitzada pel tribunal qualificador d'acord amb criteris tècnics, objectius i homogenis, prèviament definits, garantint en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

L'entrevista curricular tindrà l'objectiu d'explorar els següents elements:

CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
Valoració curricular	ADEQUACIÓ AL LLOC DE TREBALL I MOTIVACIONS
	2,5
	EXPERIÈNCIA I TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL
	2,5
	FORMACIÓ ACADÈMICA
	2,5
	POTENCIAL DE DESENVOLUPAMENT
	2,5

La valoració es realitzarà de forma global, tenint en compte la coherència del conjunt del perfil professional, l'alineació amb les funcions assignades al lloc de treball i la capacitat d'adaptació i potencial integració al context organitzatiu i al lloc de treball.

Es podrà valorar tant l'experiència prèvia com altres elements del perfil que permetin inferir la capacitat de desenvolupament professional, sense que la menor antiguitat o experiència constitueixi, per si mateixa, un element exclouent o determinant.

Si s'escau, s'administrarà un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional. El test inclou una escala de sinceritat. El resultat de l'avaluació del perfil competencial tindrà com a qualificació: adequat/ada o no adequat/ada, en comparació amb perfil competencial del lloc a cobrir.

PROVA 2. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones que no hagin acreditat, com a mínim, el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent seran cridades per realitzar la prova 2. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat g) de la base 2a. de les presents bases.

PROVA 3. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola seran cridades per realitzar la prova 3. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de la prova administrada. L'òrgan de selecció decidirà la persona responsable d'escollir el contingut i valoració d'aquesta prova.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat h) de la base 2a. de les presents bases.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat del procediment de selecció, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

BASE 5ª. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al

DOCUMENTS

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000021
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUIR DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042736
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000021
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del TREBEP

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

5.2. L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels/per les membres següents:

PRESIDENT/A	Un funcionari/ària de carrera de les administracions públiques
VOCALS	Dos funcionaris/àries de carrera de les administracions públiques
	Un funcionari/ària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
SECRETARI/ÀRIA	Un funcionari/ària de carrera de les administracions públiques amb veu i vot

La designació nominal de membres del tribunal i de suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat. El personal d'elecció o assignació política, el personal interí i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

5.3. En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del TREBEP. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

5.4. El tribunal podrà incorporar els/les assessors/ores experts/es en la matèria que consideri necessaris/àries, amb veu però sense vot.

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

5.6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

BASE 6ª. RESULTAT DE LA SELECCIÓ

6.1 Totes les persones que hagin superat el procediment de selecció apareixeran a l'acta final del tribunal qualificador ordenades per la puntuació final obtinguda després de sumar la puntuació de les proves.

DOCUMENTS

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000021
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUIR DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042736
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000021

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

6.2 En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova 1. Si malgrat tot es manté l'empat, l'Ajuntament resoldrà a favor de l'aspirant femenina/masculí que correspongui per tal d'afavorir la discriminació positiva envers el col·lectiu menys representat en el grup professional objecte de la selecció, d'acord amb les mesures correctores proposades al vigent Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. L'Ajuntament vetlla perquè s'apliquin els principis d'igualtat de gènere i inclusió en els processos de selecció.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta.

6.3. Totes les candidatures que hagin superat el procés de selecció quedaran en una llista ordenada en base a la puntuació obtinguda formant una borsa de treball que quedarà establerta per a possibles contractacions de llocs de caràcter temporal per l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La borsa quedarà sense efecte un cop transcorreguts dos anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball. El funcionament de la borsa serà el que estableix l'annex 1.

6.4. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa o òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 7ª. INCOMPATIBILITATS

7.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran el Servei de Persones i Talent de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASE 8ª. NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA I RECURSOS

8.1. A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

8.2. Contra aquestes bases i els actes administratius derivats d'aquestes es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació d'acord amb allò previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos des de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als dret i interessos legítims, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació, exposició a la seu electrònica o tauler d'anuncis municipal o notificació individual.

8.3. Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1 . FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

DOCUMENTS

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000021
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUIR DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042736
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000021

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

1. Funcionament de la borsa de treball

Les persones integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

El sistema ordinari de comunicació per a rebre les ofertes de feina serà a través de la trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat exclusivament.

En el supòsit d'ampliació de borsa regulat a la base 6.3, les persones serien contactades mitjançant un correu electrònic per preguntar si estan interessades en participar en la nova borsa que es crearà.

El funcionament de la borsa serà d'acord als següents supòsits:

1. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per ordre de puntuació de la borsa.
2. El Servei de Persones i Talent intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, si els anteriors intents de contactar no han tingut èxit. Correspon a les persones candidates l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els telèfons de contacte vigents sempre que siguin diferents dels de la instància.

En el cas de no poder-hi contactar, o no rebre resposta per correu electrònic abans de les 12h del dia hàbil següent, es procedirà a contactar amb la persona següent de la llista i així successivament. La persona que no respongui als oferiments quedarà a la mateixa posició en estat d'inactiva fins que ella comuniqui de nou que vol activar-se.

3. El rebuig d'una oferta de reina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar fins que ella comuniqui de nou que vol activar-se. Quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al Servei de Persones i Talent a través del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat. La persona aspirant serà la responsable d'actualitzar l'estat laboral per tornar a reactivar la seva candidatura a la borsa, en cas contrari, no se'l considerarà.

4. Quan finalitzis la substitució / nomenament, tornarà a ocupar la posició que va obtenir en el moment del procés selectiu. En finalitzar la substitució / nomenament, el/la responsable directe de la persona farà l'avaluació del treballador/a i emetran l'informe corresponent al Servei de Persones i Talent, en el cas que l'informe sigui negatiu la persona quedarà exclosa de la borsa de treball fins a nova convocatòria. Segons el barem dels informes d'avaluació de la contribució, per a continuar en la borsa com a candidat/a, s'ha de treure una puntuació mínima de 2,5 punts (sobre una escala de 5).

5. En el cas que hi hagi una oferta de feina per cobrir un interinatge per plaça vacant al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dóna el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar ja es troba treballant amb un nomenament d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre la posició que ocupa a la borsa de treball.

6. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que es pugui generar encara que aquesta sigui de durada superior. En cas de jornades a temps parcial, es poden acumular sempre que les jornades siguin compatibles per una persona, fins arribar al 100% de la jornada completa.

7. Si durant la vigència del nomenament es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona tindrà preferència per mantenir de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova substitució. Amb aquesta pràctica vetlem pel bon funcionament del servei i optimitzem al màxim la gestió administrativa que es genera per la cobertura d'aquestes vacants. Tot i això, la persona candidata pot decidir si acceptar-la o no. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contactarà amb les següents persones candidates d'acord a l'ordre de la llista.

8. S'estableix un període de prova de dos mesos.

2. Vigència de la Borsa

	DOCUMENTS TIPUS: Anunci NOM: ANUNCI N404 2026 000021 UNITAT: Administració de Secretaria ORIGEN: Administració CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: f7a1854e-4c45-4456-801f-6e0de74f39fe IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042736 ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat NIVELL D'ACCÉS:	REFERÈNCIES EXPEDIENTS: N404/2026/000021 SIGNATURES Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:12 MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13
--	---	---

La borsa tindrà una vigència de dos anys, des de la seva publicació en el web de l'Ajuntament de Sant Boi, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior o aquesta no sigui efectiva.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu de la mateixa categoria professional, aquesta convocatòria de borsa de treball pot ser anul·lada si així es preveu i es fa referència a les bases de la convocatòria posterior.

3. Exclusió de la Borsa de Treball

3.1. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de prova establert.
- Ser sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Boi.
- Obtenir una puntuació inferior a 2,5 (sobre 5) a l'informe d'avaluació emès pel responsable directe de la persona, en finalitzar la seva col·laboració.

3.2. Causes de suspensió temporal. Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de nomenament, les següents:

- Estar en situació de baixa mèdica, gaudint d'un permís de maternitat/paternitat, o en situació d'incapacitat (qualsevol dels supòsits).
- Estar prestant serveis amb un contracte/nomenament de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Boi.
- Estar en causa legal de suspensió del nomenament.

3.3. Inactivació/activació voluntària de la borsa. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació/activació voluntària en la borsa mitjançant una comunicació per correu electrònic al Servei de Persones i Talent a través del correu electrònic borsadetreball@santboi.cat.

Sant Boi de Llobregat,

La tinenta d'alcaldia de l'Àrea d'actuació d'Aliances i Govern Intern, Salut González Martín