



ANUNCI

En compliment del que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol (Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals), es fa públic l'anunci de les bases específiques i obrir la convocatòria dels processos de selecció d'accés lliure corresponents a diverses places de funcionari de carrera, dels subgrups A1, A2, C1 i C2 d'escalas d'administració general i especial, de l'Ajuntament de Castelldefels, i constitució de borses de treball, pel sistema de concurs- oposició lliure, de la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament, aprovada per resolució de la regidora-delegada de Règim Interior, Hisenda i Gestió Econòmica financera i Igualtat i Festes de l'Ajuntament, amb data 19 de gener de 2026, i publicada íntegrament al web municipal ([Processos de selecció - Ajuntament de Castelldefels](#)) relacionades a continuació amb el text íntegra següent:

REFERÈNCIA	NÚM. PLAÇA	GRUP	ESCALA	SUBESCALA	PLACES	SISTEMA	OPO
CO2025-20	1376	A2	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25AMP2
CO2025-21	1057	A2	ADMINISTRACIÓ GENERAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25
CO2025-22	1379	A2	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25
CO2025-23	1380	A2	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25
CO2025-24	1424	C1	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	TÈCNIC/A AUXILIAR	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25.
CO2025-25	1045	A2	ADMINISTRACIÓ GENERAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25amp
CO2025-26	1311	A2	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25AMP2
CO2025-27	1378	A2	ADMIN. ESPECIAL	TECNIC MITJA/ANA	1	CONCURS OPOSICIÓ	OPO25
CO2025-28	1583 1587	C2	PERSONAL LABORAL	OFICIALS 1ª (2)	2	CONCURS OPOSICIO	OPO24-OPO25

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'ACCÉS LLIURE CORRESPONENTS A DIVERSES PLACES DE FUNCIONARI DE CARRERA, DELS SUBGRUPS A2, C1 I C2, D'ESCALES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS

Base 1. Objecte, funcions i temaris.

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb les bases generals reguladores dels processos de selecció per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Castelldefels, text refós aprovat per acord de la junta de govern local de 30 de desembre de 2025, pendent de publicar, en allò expressament regulat en aquestes bases.

[text-refos-de-les-bases-generals-ordinaries-reguladores.pdf](#)

Les funcions de les places convocades són les establertes amb caràcter general per cadascun dels grups de classificació a la normativa vigent d'aplicació i altres cossos sectorials d'aplicació, per la normativa específica en les professions regulades, les establertes amb caràcter enunciatiu i no limitatiu a les relacions de llocs de treball i altres instruments de gestió de l'Ajuntament de Castelldefels.

El nombre de temes es regirà pel que disposa el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les normes bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local. El temari es distribueix de la manera següent:

- Grup A2: 60 temes, dels quals 20 corresponen a la part general.
- Grup C1: 40 temes, dels quals 14 corresponen a la part general.
- Grup C2: 20 temes dels quals 8 corresponen a la part general.

El temes corresponents a la part general es troben disponibles al web de l'Ajuntament de Castelldefels dins de l'apartat Oferta Pública d'Ocupació.

[Temaris per a processos de selecció - Ajuntament de Castelldefels](#)

Els temes corresponents a la part específica es troben detallats en cada procés de selecció.

Base 2. Convocatòria i publicitat de les Bases

Es remet a la base 2 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Les bases i la convocatòria es publicaran de forma completa en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el web municipal. Així mateix, es publicarà anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Castelldefels es troben publicades a la pàgina web de l'Ajuntament

[text-refos-de-les-bases-generals-ordinaries-reguladores.pdf](#)

Base 3. Requisits de participació

Per poder participar en les convocatòries de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits establerts a la base 3 de les Bases Generals Ordinàries reguladores dels processos de selecció per al personal de l'Ajuntament de Castelldefels, amb les especificacions següents:

Formació reglada mínima necessària

Estar en possessió de la titulació oficial exigida a plaça convocada o bé disposar del reconeixement a efectes professionals establert en la normativa aplicable o concedit a títol individual mitjançant resolució de l'òrgan competent. L'acreditació de la titulació exigida podrà ser substituïda per un document acreditatiu i vigent que acrediti l'abonament de la taxa corresponent per a la seva expedició.

Drets d'examen

Haver satisfet la taxa d'inscripció establerta l'Ordenança Fiscal número 21 de l'Ajuntament de Castelldefels, vigent en el moment d'iniciar el termini de presentació d'instàncies i publicada en la pàgina web a través de la plataforma electrònica Convoca, corresponent a cada procés de selecció. En cas de no efectuar el pagament de la taxa corresponent, es considerarà, a tots els efectes, que la persona aspirant renuncia a la sol·licitud presentada.

Segons l'Ordenança Fiscal número 21, les persones aspirants que puguin beneficiar-se d'una reducció de la quota tributària hauran de presentar els documents acreditatius següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, hauran de presentar certificat o carnet de discapacitat i declaració responsable/jurada sobre la no percepció de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- Les persones que figurin com a demandats d'ocupació durant el termini mínim de 3 mesos anteriors a la data de la convocatòria hauran de presentar el certificat amb les dades de la situació laboral i administrativa DONO: <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-persones/sollicita-els-documents-relacionats-amb-la-demanda-docupacio/> i declaració responsable/jurada.
- Els membres de famílies nombroses hauran de presentar el títol que acredita la condició de família nombrosa.
(<https://www.castelldefels.org/ca/ajuntament/oferta-publica-ocupacio/informacio-general/faqs/taxes>)

Base 4. Presentació de Sol·licituds

El procediment s'efectuarà de conformitat amb la base 4 de les Bases Generals Ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels, amb les especificacions següents:

Lloc i forma de presentació de sol·licituds:

Cada procés s'identifica amb un codi i cal que l'aspirant presenti la seva o seves sol·licitud/s de participació a cadascun dels processos del seu interès.

La presentació de la instància i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica:

<https://castelldefels.convoca.online/>

S'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament a través del model específic assenyalat. 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 serà d'ús obligatori per a les persones aspirants.

Els/les aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius, durant el tràmit previst a aquest efecte, però no incorporar nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÁLid d'AOC (consultar el següent enllaç):

<https://suport-valid.aoc.cat/hc/ca/articles/5199855666845-Sistemes-d-identificaci%C3%B3-digital>

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

Davant de qualsevol incidència tècnica en el procediment d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se al correu electrònic personal@castelldefels.org.

Les persones interessades en realitzar la inscripció en algun dels processos hauran de presentar aquests documents:

- DNI
- Títol acadèmic requerit per participar, tal com s'indiqui al corresponent procés de selecció.
- Certificació del nivell C1 de català.
- Currículum Vitae.
- Documents acreditatius dels mèrits.

Termini per a la presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds de **20 dies hàbils** a comptar des de publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general tercera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Base 5. Admissió dels/de les aspirants.

Es remet a la base 5 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i la composició de l'òrgan de selecció.

A partir de l'endemà de la publicació al web municipal de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions. El dia, hora i lloc de començament de les proves de cada procés de selecció s'indicarà al web municipal.

Base 6. Tribunal Qualificador

Es remet a la base 6 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels, amb les especificacions següents:

El tribunal qualificador serà nomenat per l'òrgan convocant en el moment de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos corresponent a cada procés de selecció referenciat en aquesta convocatòria. La composició del tribunal, dels membres assessors i observadors s'efectuarà conformitat amb allò disposat a la base 6 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Actuacions del tribunal qualificador: Les decisions del tribunal qualificador s'adoptaran per majoria de vots presents i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

D'altra banda, el tribunal qualificador, un cop constituït, està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris per al seu correcte desenvolupament en tot allò no previst a les bases que el regulen, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants.

El funcionament dels tribunals qualificadors es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

De totes les sessions dels tribunals qualificadors se n'estendrà l'acta corresponent.

El tribunal qualificador determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés. L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

El tribunal qualificador adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per equip oficial de valoració.

L'òrgan convocant, d'ofici o a proposta de la presidència del tribunal qualificador corresponent, pot requerir l'acreditació de requisits de participació quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats. En cas que es comprovin aquestes inexactituds o falsedats, aquestes persones aspirants podran ser excloses del procés de selecció en què participin, restaran sense efectes els drets associats a la seva participació i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

El tribunal qualificador podrà acordar, amb comunicació a l'òrgan convocant per a la seva formalització, l'exclusió del procés de selecció de qualsevol persona aspirant que dugui a terme alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat, o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Així mateix, el tribunal qualificador podrà requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificador.

Una vegada finalitzats els processos de selecció, els tribunals qualificadors poden emetre un informe adreçat a l'òrgan convocant, en què quedin reflectides les observacions i valoracions que estimin necessàries per a la millora dels processos de selecció.

Base 7. Desenvolupament del procés selectiu

Es remet a la base 7 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels, amb les especificacions següents:

7.1 Procediment de selecció

El procediment de selecció és el sistema selectiu indicat en cadascun dels corresponents processos referenciats en aquestes bases.

Quedaran fora del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin la puntuació o qualificació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves eliminatòries.

7.1.1 Normes generals de desenvolupament de l'execució de les proves

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució corresponent de cada procés de selecció.

Fase d'oposició i de concurs de mèrits.

- La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 46 punts per la prova teòrica-pràctica i de 5 punts de la fase d'entrevista per competències i/o prova/es psicomètriques.
- La puntuació màxima de la fase de concurs de mèrits és de 13 punts.

7.2 Fase d'Oposició.

a) Prova teòrica-pràctica (46 punts) de caràcter obligatori i eliminatori.

Es compon de dos exercicis:

Exercici 1.

Consisteix en respondre a 30 preguntes tipus test relacionades amb el temari establert en els respectius processos selectius. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 16 punts. Per superar-lo, caldrà obtenir un mínim de 6 punts. En cas de no assolir aquesta puntuació mínima, l'aspirant serà eliminat del procés.

La correcció i la puntuació del qüestionari tipus test s'obtéindrà per aplicació de la fórmula $Q = [NC - 1/3 \cdot NE] / NP \cdot 16$, essent Q la qualificació, NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.

Exercici 2.

L'exercici consisteix en donar solució per escrit a un o diversos supòsits de caràcter pràctics, elaboració d'informes, documents i/o preguntes tipus test o de demostració pràctica, relacionats amb la plaça convocada, les funcions a desenvolupar i el temari corresponent.

La puntuació màxima d'aquest l'exercici és de 30 punts, i per superar-lo, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 12 punts. En cas de no assolir aquesta puntuació mínima, l'aspirant quedarà eliminat del procés selectiu.

La valoració d'aquest exercici es realitzarà mitjançant un sistema estructurat, establert pel tribunal abans de la realització de la prova.

La prova completa es puntuarà sobre un màxim de 46 punts, resultat de la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 23 punts en el conjunt de la prova serà eliminada automàticament del procés selectiu.

b) Prova de llengua catalana (apte/no apte)

Si alguna persona aspirant no acredita els coneixements en llengua catalana del nivell C1, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Les persones que no superin aquesta prova quedaran excloses del procés selectiu.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castelldefels en què s'hagués establert una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castelldefels.

c) Prova de llengua castellana (apte/no apte)

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de castellà equivalent al Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua castellana haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castelldefels en què s'hagués establert una prova de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castelldefels.

7.3 Fase de Concurs. Valoració de mèrits.

En el sistema de concurs-oposició, el concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la fase d'oposició.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, el tribunal està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal. Els/les aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per efectuar al·legacions. L'òrgan de selecció resoldrà les al·legacions en el termini màxim de 10 dies hàbils i es publicarà el resultat amb les puntuacions definitives.

Finalitzades les proves teòrica i pràctica i el concurs de mèrits s'elaborarà una llista de les persones aprovades amb la puntuació obtinguda ordenada per ordre descendent de puntuació, previ a l'entrevista i/o proves psicomètriques de personalitat.

7.3.1 Valoració de l'experiència professional (màxim 9 punts)

La valoració de mèrits l'efectuarà el tribunal, atenent als criteris establerts en els apartats següents o relacionats en el corresponent procés de selecció referenciat:

- L'experiència professional a l'administració pública i resta del sector públic, desenvolupant en un lloc funcions iguals o similars a la plaça o lloc de treball, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral i es valorarà a través de la certificació de la Secretaria en administració pública, i/o faig constar de la persona funcionària que assumeixi les responsabilitat de personal o de l'òrgan competent en altres sectors en matèria de personal, corresponent dels serveis prestats i funcions realitzades en el mateix grup i subgrup de classificació, a raó de 3 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat, fins un màxim de 9 punts.
- En l'àmbit privat, desenvolupant funcions iguals o similars a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria en virtut d'un contracte laboral o relació professional de naturalesa mercantil. És valorarà a través de la certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions i el període de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents que mostrin la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc.), segons la ponderació del tribunal en funció de la càrrega estimada de treball en règim especial d'autònoms i si s'ha realitzat amb comptabilitat o no amb treball per compte aliena. S'efectuarà valoració a raó de 2 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat, fins un màxim de 9 punts.

No es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual o càrrec electe a les administracions públiques.

7.3.2 Valoració de la formació reglada (màxim 2 punts)

Per a l'acreditació dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials i competents en la matèria segons normativa vigent.

L'acreditació de la formació reglada es realitzarà mitjançant títol oficial o podrà ser substituïda pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Es tindrà en compte la titulació reglada i addicional relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, especificada al corresponent procés, que sigui complementària, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

Places del grup A

Postgrau universitari (reconeixement reglat)	1 punt
Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
Títol universitari de Grau, Diplomatura o Llicenciatura (addicional)	2 punts

Places del grup C1

Cicles Formatius de grau mitja, FP equivalent o batxillerat (addicional)	1 punt
--	--------

Cicles Formatius Grau Superior, FP II equivalent (adicional)	1,5 punts
Títol universitari de Grau, Diplomatura o Llicenciatura (adicional)	2 punts

Places del grup C2

Cicles Formatius de grau mitjà, FP equivalent	1 punt
Cicles Formatius Grau Superior, FP II equivalent, Batxillerat	2 punts

7.3.3 Valoració de la formació complementària (màxim 2 punts)

L'acreditació de la formació complementària es farà mitjançant certificats expedits per l'entitat organitzadora on haurà de constar la denominació de l'acció formativa, contingut o programa i la durada en hores. Queden excloses de puntuació les accions formatives de duració inferior a 8 hores o l'assistència a conferències. Quan no s'expressi la durada de l'acció formativa, aquesta no es valorarà.

Serà valorable la formació complementària indicada en el procés corresponent i obtinguda en els darrers 10 anys.

S'aplicarà el barem següent:

De 8 a 20 hores :	0,20 punts
De 21 a 50 hores:	0,30 punts
De 51 a 100 hores:	0,50 punts

7.4 Proves psicomètriques i/o entrevista per competències.

Fase d'avaluació de competències i/o proves psicomètriques predictives de comportaments, habilitats i actituds, fins a 5 punts, a càrrec de professionals de la matèria, col·legiats en el Col·legi Oficial de Psicòlegs o d' Organisme Públic especialitzat en presència de, com a mínim, un membre el Tribunal i els observadors que es destinin a l'efecte. Les proves d'entrevista i/o les proves complementàries es realitzaran a les persones aspirants finalistes de la fase d'oposició i fase de concurs de mèrits ordenats per puntuació, amb opció efectiva de quedar dins del nombre de les places convocades.

Aquesta fase es de caràcter opcional per acord del tribunal de selecció. La puntuació màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 5 punts. Per a la declaració de no apte la fonamentació es basarà en els informes tècnics de l'assessor/a Psicòleg del Tribunal.

La prova (es) d'aquesta fase s'efectuarà per crida única a les persones aspirants. La persona aspirant que no realitzi la prova d'aquesta fase serà considerada no apte.

L'estructura de les proves d'aquesta fase i criteris de puntuació que s'atorga a cada prova o exercici i entrevista per competències s'especificarà en el moment d'efectuar la crida a les persones aspirants.

La puntuació obtinguda pels/per les aspirants és vàlida i aplicable fins a la cobertura de les places de la convocatòria corresponent amb caràcter permanent amb el nomenament de funcionari de carrera.

Les persones aspirants aprovades que no obtenen plaça conformen la borsa de treball a la que s'apliquen els criteris de gestió de les borses de treball de l'Ajuntament de Castelldefels. Les persones de la borsa queden ordenades per la puntuació obtinguda en la prova teòrica-pràctica i el concurs de mèrits.

Base 8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Es remet a la base 8 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats del procés corresponent al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desèrtes les places no cobertes.

Segons disposa la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, actualitzada amb la nova redacció donada per la Llei 8/2023 de 12 de maig, les noves vacants en alguna de les places convocades en aquesta convocatòria podran adjudicar-se als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants. La relació d'aspirants aprovats sense plaça, als efectes d'aquesta disposició

adicional, resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres 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 cos, escala o especialitat.

Base 9. Nomenament, Contractació, període de pràctiques/període de prova i presa de possessió/contracte de treball

Es remet a la base 9 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

La durada del període de prova o de pràctiques serà:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	6 mesos
Grup A2	6 mesos
Grup C1 – C2	2 mesos

Base 10. Incompatibilitats

Es fa remissió a la base 10 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Base 11 Borsa de treball

Es fa remissió a la base 11 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Base 12 Places reservades a la integració social de persones discapacitades

Es fa remissió a la base 12 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Base 13. Gestió documental i protecció de dades

Es fa remissió a la base 13 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

Base 14. Règim d'impugnacions

Es fa remissió a la base 14 de les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

ANNEX I:

PROCESSOS CONVOCATS, NOMBRE DE PLACES, CARACTERÍSTIQUES I TEMARI ESPECÍFIC

CO2025 20. TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (de la Unitat Intermedà Transparència, Qualitat i Desenvolupament Organitzatiu)

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1376
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.01.1.25.32.00.01
- Requisit de titulació: grau universitari, diplomatura o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional de la gestió dels recursos humans, el desenvolupament organitzatiu, innovació, qualitat i transparència i bon govern, per l'especialitat de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Es valorarà formació universitària complementària en Ciències Polítiques i de l'Administració, Gestió Pública, Dret, Sociologia, Relacions Laborals, Business Intel·ligence i Data Analytics.

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3 específicament relacionades en Qualitat, Transparència Bon Govern, Funció Pública i Intel·ligència Artificial, Procediment Administratiu, Protecció de Dades.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Pla d'actuació municipal (PAM) de l'Ajuntament de Castelldefels. Concepte i estructura. Eixos i objectius.
2. Regim jurídic de la funció pública a les administracions locals de Catalunya.
3. Classes de personal al servei de les administracions. Classificació professional del personal funcionari, laboral, eventual, sistemes de classificació professional. Escales i categories professionals a la funció pública.
4. Regulació jurídica de la direcció pública professional a Catalunya i del personal funcionari d'habilitació nacional.
5. L'oferta pública d'ocupació. Definició. Abast i contingut. Procediment d'aprovació. Efectes.
6. La selecció de personal funcionari: Òrgans de selecció o tribunals de qualificació. Concepte, Composició. Funcions.
7. Els deures del personal empleat públic: El codi de conducta del personal empleat públic.
8. Instruments d'ordenació dels recursos humans: [Organigrama municipal](#). [Estructura tècnica i de funcions de l'Ajuntament de Castelldefels](#). Apartat 1: Estructura políticotècnica i mapa de processos.
9. Instruments d'ordenació dels recursos humans: La plantilla de personal. Definició. Contingut. Procediment d'aprovació. Comunicació i publicació. Naturalesa jurídica.
10. Instruments d'ordenació dels recursos humans: La Relació de llocs de treball. Concepte. Contingut. Elaboració i/o modificació de les Rllt. Fases d'aprovació. Publicació.
11. La carrera professional al TREBEP: Modalitats de carrera professional.
12. La promoció interna. Regulació jurídica i efectes.
13. Sistemes de provisió de llocs de treball: Sistemes ordinaris.
14. Sistemes de provisió de llocs de treball: Sistemes extraordinaris.
15. Situacions administratives dels funcionaris, d'acord amb la regulació prevista al TREBEP.
16. La gestió per competències: Definició i tipologia de competències. Perfils professionals. Aplicació a l'àmbit els recursos humans.
17. Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Castelldefels: Tramitació de la despesa i Fases de la tramitació de la despesa.
18. [Pla Director de RRHH i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Castelldefels, per una Administració del S.XXI, període 2024-2030](#).
19. La Seu electrònica, segons l'Ordenança Municipal Reguladora de la Transparència i l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.
20. Principis que regulen l'actuació de l'Ajuntament de Castelldefels a través dels mitjans electrònics i Drets i deures de la ciutadania, segons l'Ordenança Municipal Reguladora de la Transparència i l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.
21. El Govern Obert, segons l'Ordenança Municipal Reguladora de la transparència i l'administració electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.
22. Reglament (UE) 2024/1689 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de juny de 2024, pel qual s'estableixen normes harmonitzades en matèria d'intel·ligència artificial. Article 50. Obligacions de transparència dels proveïdors i responsables del desplegament de determinats sistemes de IA.
23. [Instrucció interna de l'ús de la intel·ligència artificial a l'Ajuntament de Castelldefels](#).
24. [Codi ètic i de bones pràctiques sobre l'ús de la intel·ligència artificial de l'Ajuntament de Castelldefels](#).
25. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol II. De la transparència.

26. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol III. De la informació pública.
27. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol V. Del bon govern.
28. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Títol VII. Sistema de garanties.
29. Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. Títol IV. Reutilització de la informació pública.
30. [Procediment de Gestió de sol·licituds de dret d'accés a la informació pública \(PR8TRA-01\)](#).
31. [Procediment de Publicitat activa \(PR8TRA-02\)](#).
32. Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció: Objecte de la norma. Àmbit personal d'aplicació.
33. Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic: Disposició comuns. El Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
34. Mesures de prevenció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès que incorpora el [Pla de mesures antifrau de l'Ajuntament de Castelldefels](#)
35. [Instrucció sobre el funcionament del Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Castelldefels](#).
36. Norma ISO 9001:2015: Objecte i camp d'aplicació. Auditories.
37. Norma ISO 9001:2015. Context de l'organització. Planificació.
38. [Política de Qualitat municipal](#).
39. [Manual de manteniment i aprovació de les Cartes de Servei](#). Apartat 4: Contingut i estructura.
40. [Perfil competencial i les funcions del lloc de Tècnic Mitjà/ana d'Organització](#).

CO2025 21 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALITAT D'ACTIVITATS CULTURALS I LLEURE

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1057
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.8.20.30.00.01
- Requisit de titulació: : grau universitari, diplomatura o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional de la gestió cultural, de l'esbarjo i la participació en organitzar activitats i esdeveniments en el municipi , per l'especialitat de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3,

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Pla d'actuació municipal (PAM) de l'Ajuntament de Castelldefels. Concepte i estructura. Eixos i objectius.
2. Cartes de Servei. [Manual de manteniment i aprovació de les Cartes de Servei](#): Apartat 4: Contingut i estructura.
3. [Política de Qualitat municipal](#).

4. [Codi ètic i de bones pràctiques sobre l'ús de la intel·ligència artificial de l'Ajuntament de Castelldefels.](#)
5. Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Castelldefels. Instruments d'ordenació dels recursos humans: [Organigrama municipal. Estructura tècnica i de funcions de l'Ajuntament de Castelldefels.](#) Apartat 1: Estructura político-tècnica i mapa de processos.
6. Publicitat activa: [Procediment de Publicitat activa \(PR8TRA-02\).](#)
7. [Instrucció sobre el funcionament del Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Castelldefels.](#)
8. [Manual de manteniment i aprovació de les Cartes de Servei.](#) Apartat 4: Contingut i estructura.
9. La Seu electrònica, segons l'Ordenança Municipal Reguladora de la Transparència i l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.
10. Perfil competencial i funcions del lloc de treball de Tècnic/a Mitjà/ana de Cultura.
11. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura.
12. Criteris de gestió d'un equipament cultural.
13. Avaluació de projectes culturals.
14. La cooperació i les relacions entre Ajuntament, Diputació de Barcelona i Generalitat de Catalunya en matèria de cultura.
15. Disseny, planificació i gestió de projectes culturals.
16. Les entitats culturals. Regulació legal.
17. Equipaments culturals de Castelldefels.
18. La col·laboració amb les associacions i entitats culturals en el desenvolupament de polítiques culturals de Castelldefels.
19. Tipologies organitzatives de Festivals artístics. Festivals locals: definició, disseny, producció i avaluació.
20. Cultura popular tradicional de Castelldefels.
21. Comunicació en matèria de Cultura i Festes a Castelldefels.
22. Programa Apropa Cultura.
23. Arts escèniques i gastronomia a Castelldefels.
24. Carta de serveis de Cultura.
25. Carta de serveis de Festes.
26. Carta de serveis de Biblioteca.
27. Carta de Serveis Escola de Dansa.
28. Taxes i preus públics de Cultura i Festes.
29. Programació cultural de Castelldefels.
30. Programació festiva de Castelldefels.
31. Programació teatre Castelldefels.
32. Reglament d'ús intern del Teatre Plaza.
33. Reglament d'ús de les sales d'assaig.

34. Normativa d'ús de les sales d'assaig.
35. Normativa d'ús de la resta d'espais.
36. Accessibilitat i Cultura inclusiva. Els serveis i programes específics.
37. Estratègies de suport a les arts escèniques i musicals i a les arts visuals contemporànies.
38. La sostenibilitat a l'acció cultural: vinculació amb l'Agenda 2030 o els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
39. Objectius del Pla d'Actuació Municipals (PAM) i de l'Agenda Urbana Local (AUL) de l'àmbit de Cultura i Festes.
40. EL Castell de Castelldefels patrimoni cultural de Castelldefels.

CO2025 22 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALITAT Educador/a Social

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1379
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.5.20.30.40.02
- Requisit de titulació: Grau Universitari o diplomatura en Educador/a Social o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional de la professió d'educador social i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures amb relació als serveis socials.

Team 8. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 9. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal.

Tema 10. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació a la salut i l'educació.

Team 11. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

Tema 12. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Drets dels infants i adolescents davant la violència.

Tema 13. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Capítol VII, de l'àmbit dels Serveis Socials.

Tema 14. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 15. La Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA), funcions. Equips funcions d'infància (EFI) .

Tema 16. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 17. El Servei d'atenció diürna (SADI) de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 18. Reglament per a la prestació d'ajuts econòmics de caire social de l'Ajuntament de Castelldefels.

Team 19. El Pla local per la prevenció de l'absentisme escolar de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 20. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Capítol II. Persones destinatàries i accessibilitat.

Tema 21. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Procediment d'admissió i valoració per a la inclusió a la borsa de sol·licitants d'habitatges de lloguer d'inclusió social.

Tema 22. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Procediment d'assignació dels habitatges de lloguer d'inclusió social. Pla d'intervenció, durada, sol·licitud i tramitació de la pròrroga.

Tema 23. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació subjectiu, objectiu i territorial.

Tema 24. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Àmbits d'aplicació material del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.

Tema 25. L'accés als Serveis Socials. El Servei de primera acollida (SPA).

Tema 26. Procediment de Servei d'Atenció Individualitzada i Familiar (SAIF) de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 27. Procediment del Servei de Menjador Social de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 28. Servei d'atenció a domicili de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 29. Servei d'atenció psicològica familiar de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 30. Servei de lleure per a persones joves amb discapacitat intel·lectual de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 31. Decret Llei 19/2021, de 31 d'agost, pel qual s'adapta el Codi civil de Catalunya a la reforma del procediment de modificació judicial de la capacitat, principals canvis en relació a les tuteles, curateles i la pàtria potestat prorrogada per a majors d'edat.

Tema 32. El Codi deontològic del educador/a social: Principis deontològics generals.

Tema 33. Eina de cribratge de situacions de risc i desemparament del Departament de Drets Socials.

Tema 34. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista.

Tema 35. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador social amb el menor, la família i l'entorn del menor.

Tema 36. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe social.

Tema 37. Intervenció específica amb infants i adolescents amb diferents capacitats.

Tema 38. Carta de serveis dels Serveis Socials: Drets i deures generals de la ciutadania.

Tema 39. Recursos municipals per a persones amb discapacitat.

Tema 40. Recursos municipals per a joves

CO2025 23 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALITAT Enginyer agrònom

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1380
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 200.00.3.322.31.00.07
- Requisit de titulació: Enginyer tècnic agrícola, Grau Enginyeria en ciències agronòmica, Enginyeria agrícola, Enginyeria agro-alimentària.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció:

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides al lloc de treball dins de l'àmbit de la planificació, desenvolupament i gestió de la infraestructura verda urbana i per una selecció eficaç, es concreta la formació complementària i experiència que determina, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.2.

- Màster en enginyeria agronòmica.
- Màster en gestió d'àrees de muntanya.
- Màster en sanitat i producció vegetal.
- Màster en Enginyeria ambiental i del paisatge.
- Màster en Enginyeria Hidràulica y Medi Ambient.
- Màster en Avaluació i Seguiment Ambiental d'Ecosistemes Marins i de la costa.
- Postgrau de Agronomia.
- Postgrau Botànica Agrícola.
- Postgrau en Ciència del Sòl.
- Postgrau en Ciències Agrícoles.
- Postgrau en Desenvolupament Rural.

- Postgrau en Entomologia.
- Altres i màsters i postgraus amb gestió forestal i de les matèries relacionades.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient. Competències dels ens locals municipals i supramunicipals en matèria de medi ambient.

Tema 2. El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible al municipi de Castelldefels.

Tema 3. Normativa bàsica d'instal·lació i manteniment de jocs infantils i mobiliari urbà.

Tema 4. Arbres i palmàcies. Espècies i ús en jardineria.

Tema 5. Arbusts i mates. Espècies i ús en jardineria. Espècies d'interès per a la fauna.

Tema 6. Entapissants. Espècies i ús en jardineria.

Tema 7. Plantes anuals, bianuals, bulboses, vivaces, característiques, períodes d'implantació, marcs de plantació, cures.

Tema 8. Prats i herbassars urbans.

Tema 9. El jardí sec, concepte, espècies, avantatges i inconvenients.

Tema 10. Criteris en la selecció de les espècies vegetals en general, biodiversitat, plagues i malures.

Tema 11. Criteris en la selecció de l'arbrat viari, espècies, seguretat, marcs de plantació.

Tema 12. Criteris en a selecció de l'arbrat en Parcs i Jardins.

Tema 13. Principals plagues urbanes associades a la vegetació.

Tema 14. Criteris per a una jardineria municipal sostenible. La normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió de parcs i jardins. La lluita integrada de plagues.

Tema 15. El risc i la seva gestió en arbrat viari, avaluació visual, efecte diana, actuacions d'urgència.

Tema 16. Recursos materials (eines i maquinària) per a la conservació de zones verdes.

Tema 17. Tipus de poda. Criteris i mesures de seguretat en la poda de l'arbrat viari.

Tema 18. La protecció de l'arbrat en les obres.

Tema 19. Mètodes de transplantament d'arbres i arbusts.

Tema 20. Millores en sols per afavorir la qualitat i permeabilitat.

Tema 21. Sols estructurals i elements artificials per a millorar l'establiment dels arbres en voreres i passejos.

Tema 22. La vegetació com a element clau en els refugis climàtics.

Tema 23. Tècniques de reg en jardineria. Eficiència hídrica.

Tema 24. La nova cultura de l'aigua. El cicle de l'aigua. L'equilibri natural. Recursos hídrics alternatius. Gestió sostenible de l'aigua en el municipi: possibles actuacions. L'estalvi i l'ús eficient de l'aigua en l'àmbit domèstic.

Tema 25. La recollida de poda i restes vegetals. Models, característiques, dimensionaments i problemàtiques.

Tema 26. Estabilització, protecció i mitigació del risc en talussos i vessant urbans. Descripció dels tipus d'obres i elements de protecció/estabilització.

Tema 27. Els sistemes d'informació geogràfica (GIS). Fonaments bàsics. Possibilitats d'aplicació a la gestió ambiental municipal.

Tema 28. Gestió i tractament de residus municipals a Catalunya: Marc normatiu i competències municipals.

Tema 29. Llei 7/2022 de 8 d'Abril de Residus i Sols contaminats per a una economia circular: L'economia circular. Conceptes i finalitats. Fiscalitat.

Tema 30. Espais naturals de protecció especial: figures existents. Els plans d'ordenació. Regulació sobre l'accés al medi natural.

Tema 31. Principals convenis internacionals sobre la protecció de la biodiversitat. Estratègies i principals directives de conservació de la Unió Europea. Xarxa natura 2000, Directiva 92/43 d'hàbitats i directiva 79/409 d'aus. Les declaracions de ZEPA, LIC i ZEC a Catalunya.

Tema 32. La senyalització al medi natural. El Manual tècnic de senyalització en espais naturals protegits de Catalunya.

Tema 33. El canvi climàtic: causes, efectes i perspectives. Gasos d'efecte hivernacle. La Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic: finalitats i principis d'actuació.

Tema 34. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic.

Tema 35. Mitigació del Canvi Climàtic: Eficiència i estalvi energètic. Els Plans per a l'energia sostenible. El Pacte d'Alcaldies per l'Energia i el Clima. El Pla d'Acció per l'Energia Sostenible de Castelldefels (PAES).

Tema 36. El litoral de Castelldefels. Característiques i valors naturals destacables. Principals impactes. Marc normatiu i règim competencial. Estratègies de gestió del front litoral davant del canvi climàtic.

Tema 37. Les invasions biològiques. Normativa d'aplicació. El paper de l'administració local en el control de les espècies invasores. Les espècies al·lòctones i invasores a Castelldefels. Principals impactes i estratègies de control.

Tema 38. Plagues forestals que poden afectar el municipi. Cicle biològic, problemàtica i mètodes de control de la Processionària del Pi. Gestió de l'estat fitosanitari dels boscos.

Tema 39. La prevenció dels incendis forestals en la gestió municipal. Els plans de prevenció d'incendis forestals (PPI), els plans d'autoprotecció (PAU).

Tema 40. Actuacions preventives per a l'extinció d'incendis forestals. Producció de biomassa local. Silvo-pastoralisme: pistes, franges i punts d'aigua. Vigilància amb mitjans humans i tecnologia. Cremos controlades.

CO2025 24 . TÈCNIC/AUXILIAR. Monitor/a d'activitats de Gent Gran

- Categoria: tècnic/a auxiliar.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1424
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica Auxiliar.
- Grup de titulació: Grup C subgrup C1
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.5.20.30.42.01
- Requisit de titulació: Batxillerat o CFGS en Ensenyament i Animació Socioesportiva, Animació Sociocultural i Turística, Integració social o similar.

És obligatori estar inscrit al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya) per treballar legalment com a monitor d'activitat física amb persones grans a Catalunya, sempre que aquestes activitats estiguin emmarcades dins de l'àmbit de l'activitat física o esportiva (Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport).

- Tipus de Procés: Concurs Oposició

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional monitor i dinamitzador d'activitat de lleure per l'especialitat de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. El paper de l'Ajuntament en la promoció de l'envelliment actiu.

Tema 2. Responsabilitats legals del monitor/a de lleure amb diferents col·lectius.

Tema 3. Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya.

Tema 4. Protocols de prevenció i actuació davant situacions de risc amb menors i persones grans.

Tema 5. L'impacte del temps lliure en el benestar físic, mental i emocional Canvis psicològics en la tercera edat: entendre les seves necessitats.

Tema 6. Factors socials i culturals que influeixen en l'oci en la vellesa.

Tema 7. Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Disposicions generals.

Tema 8. Com fomentar una actitud positiva envers l'envelliment actiu. Habilitats socials i comunicatives i amb gent gran.

Tema 9. Treball en equip i coordinació amb altres professionals municipals (educadors, treballadors socials, etc.).

Tema 10. Recursos municipals de l'Àrea de Serveis Socials per la gent gran.

Tema 11. NEXES, servei municipal d'atenció a la solitud no desitjada.

Tema 12. Activitats intergeneracionals: disseny, implementació i seguiment. Recursos i materials per dinamitzar tallers, sortides i espais de trobada.

Tema 13. Sistemes d'avaluació i millora contínua en activitats de temps lliure municipal.

Tema 14. Participació activa dels usuaris en la planificació i valoració de les activitats. Principis de les dinàmiques de grup en persones grans.

Tema 15. Com fomentar la participació activa i la cohesió grupal.

Tema 16. Estratègies per gestionar conflictes i diferències.

Tema 17. Activitats intergeneracionals: beneficis i reptes.

Tema 18. Integració de persones grans amb diversitat funcional.

Tema 19. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Els graus de dependència.

Tema 20. El servei de teleassistència.

Tema 21. La importància del moviment i l'exercici en la tercera edat. Activitats físiques a l'aire lliure: caminades, ioga, tai-txi.

Tema 22. Jocs i esports adaptats per a persones grans.

Tema 23. Com prevenir lesions i garantir la seguretat en les activitats.

Tema 24. El punt d'atenció a la gent gran.

Tema 25. Tallers de manualitats i art: teràpia creativa i desenvolupament personal.

Tema 26. Carta de serveis de l'Àrea de Gent Gran de l'Ajuntament de Castelldefels.

CO2025 25 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA Participació Ciutadana

- Categoria: Tècnic/a mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1045
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració general.
- Subescala/subgrup: Tècnic Mitjà/ana.
- Grup de titulació: Grup A subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.4.00.31.00.03
- Requisit de titulació: Grau Universitari, diplomatura o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional tècnic/a de participació ciutadana per l'especialitat de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

I. Marc general i transversal

1. L'organització territorial i competencial dels ens locals a Catalunya.
2. La governança democràtica local: transparència, participació i bon govern.
3. La convivència i la cohesió social com a eixos de les polítiques públiques locals.
4. La transversalitat i la coordinació interdepartamental a les administracions locals.
5. El rol del personal tècnic municipal: competències professionals, ètica pública i innovació en la gestió pública.

II. ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA

6. Polítiques locals de convivència i cohesió social. Marc normatiu i estratègic.
7. El Servei de Mediació Ciutadana: funcions, models i àmbits d'intervenció.
8. El Servei d'Intervenció a l'Espai Públic (SIEP): objectius, metodologia i bones pràctiques.
9. Les mesures alternatives a la sanció econòmica (MASE): fonament, gestió i seguiment.

10. La convivència en l'àmbit educatiu: protocols i col·laboració amb centres escolars.
11. L'oci nocturn juvenil i la convivència a l'espai públic: prevenció i accions comunitàries.
12. L'esport com a eina per a la convivència i la inclusió social.
13. Gestió dels conflictes veïnals i comunitaris: eines, actors i bones pràctiques.
14. La mediació com a eina de transformació social i cultura de pau.
15. Plans locals de convivència: diagnosi, disseny, implementació i avaluació.

III. ÀMBIT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

16. Marc legal i competencial de la participació ciutadana a Catalunya.
17. Els instruments de participació: consultes, audiències, iniciatives, pressupostos i consells.
18. El Reglament de Participació Ciutadana: estructura, continguts i aplicació pràctica.
19. El procés participatiu: fases, actors, metodologies i eines digitals.
20. La plataforma Decidim i altres eines de participació digital.
21. Els òrgans de participació sectorials i territorials: funcions, composició i dinàmiques.
22. L'Educació per a la participació: programes formatius i d'apoderament ciutadà.
23. El voluntariat i l'associacionisme com a motors de la participació local.
24. L'avaluació i el retorn en els processos participatius: indicadors i models.
25. Estratègies per fomentar una participació inclusiva i representativa.

IV. ÀMBIT D'EQUIPAMENTS DE PROXIMITAT

26. Funció social i comunitària dels equipaments municipals.
27. Models de gestió: directa, indirecta i cogestió amb entitats.
28. Programació d'activitats socioculturals: planificació, execució i avaluació.
29. L'ús cívic dels equipaments: reglament i normativa d'ús.
30. Gestió de la cessió d'espais municipals: procediments i documentació.
31. Els equipaments com a espais de participació comunitària i interrelació veïnal.
32. Planificació d'equipaments de proximitat: criteris d'accessibilitat, equitat i sostenibilitat.
33. Coordinació amb entitats i serveis municipals en els equipaments.
34. Indicadors de qualitat i satisfacció en els serveis d'equipaments.
35. Bones pràctiques en la gestió sociocultural i comunitària a nivell local.

V. ÀMBIT DE NOVA CIUTADANIA I INTERCULTURALITAT

36. Polítiques d'acollida i integració de les persones migrades a Catalunya.
37. La Llei 10/2010, d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya.
38. Gestió del Servei de Nova Ciutadania: acollida, orientació i seguiment.
39. Interculturalitat i convivència: estratègies municipals per a la inclusió social.
40. Transversalització de les polítiques migratòries i diversitat cultural en l'àmbit local.

CO2025 26 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALITAT SALUT PUBLICA

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1311
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.15.20.31.00.02
- Requisit de titulació: Grau Universitari, Diplomata o equivalent en Biologia, Infermeria, Farmàcia.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional de la salut pública de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. L'organització territorial de Catalunya. Competències de la Generalitat i dels ens locals en matèria de salut pública.

Tema 2. L'organització del sistema sanitari a Catalunya. Referències normatives: Llei 15/1990 d'ordenació sanitària de Catalunya (LOSC), Decret 60/2020 de reestructuració del Departament de Salut.

Tema 3. Funcions i competències de les entitats locals en matèria de salut pública. Referències normatives: Llei 33/2011 General de Salut Pública, Llei 16/2003 de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut.

Tema 4. La salut pública: conceptes, objectius i àmbits d'actuació. Definició del concepte de salut pública segons l'OMS i la normativa estatal. Anàlisi dels àmbits d'actuació: vigilància, promoció de la salut, prevenció de malalties, protecció de la salut i assistència sanitària.

Tema 5. Vigilància i control epidemiològic a Catalunya. Referències normatives: Decret 203/2015 pel qual es regula la vigilància epidemiològica de les malalties transmissibles, Llei 33/2011.

Tema 6. Programes de vacunació: Estructura i objectius dels programes de vacunació sistemàtica a Catalunya. Descripció del calendari vacunal, estratègies d'implementació i paper dels serveis municipals en la promoció i control. Referències normatives: Calendari vacunal oficial del Departament de Salut, Decret 203/2015, Llei 33/2011.

Tema 7. Malalties transmissibles d'obligada declaració. Protocols d'actuació. Relació i classificació de les malalties de declaració obligatòria. Descripció dels protocols d'actuació davant un cas, contacte o brot. Funcions municipals en la contenció i seguiment. Referències normatives: Decret 203/2015, Instruccions de Salut Pública, Llei 33/2011.

Tema 8. Malalties no transmissibles: prevenció i promoció de la salut. Anàlisi dels principals factors de risc (tabac, alcohol, sedentarisme, etc.) i de les estratègies de promoció de la salut per reduir l'impacte de les malalties cròniques. Referències normatives: Pla de Salut de Catalunya 2021–2025, Estratègia de promoció de la salut i prevenció.

Tema 9. Elaboració d'un programa municipal de promoció de la Salut. Referència: Guia pràctica per a l'elaboració d'un programa de promoció de la salut (Diputació de Barcelona).

Tema 10. Educació per a la salut. Concepte, objectius i estratègies de l'educació per a la salut. Projectes educatius en l'àmbit escolar, comunitari i laboral impulsats per les administracions locals. Referències normatives: Llei 33/2011, Plans de promoció de la salut del Departament de Salut.

Tema 11. Seguretat alimentària: normativa i competències municipals. Anàlisi de la legislació europea i estatal en matèria de seguretat alimentària. Funcions dels tècnics municipals en la inspecció i control d'aliments i establiments alimentaris.

Referències normatives: Reglament (CE) 178/2002, Llei 33/2011, Reial decret 191/2011.

Tema 12. Inspecció sanitària d'establiments alimentaris. Procediments i criteris. Descripció de les funcions d'inspecció i control dels establiments alimentaris per part dels tècnics municipals. Criteris de les inspeccions, presa de mostres, elaboració d'actes i mesures cautelars o sancionadores. Referències normatives: Reglament (CE) 852/2004, Reial decret 640/2006, guies oficials de pràctiques correctes d'higiene.

Tema 13. Traçabilitat dels aliments. Importància del sistema de traçabilitat en tota la cadena alimentària per garantir la seguretat del consumidor. Requisits legals que han de complir els operadors alimentaris i mesures de control. Referències normatives: Reglament (CE) 178/2002, Reglament (CE) 931/2011.

Tema 14. Mesures cautelars a aplicar per les autoritats sanitàries en cas d'incompliment de requisits sanitaris per a un establiment i l'existència de possibles riscos per a la salut.

Tema 15. Control oficial dels aliments. Explicació del control oficial dels aliments com a eina de verificació del compliment de la legislació alimentària. Paper de les administracions públiques, en especial els ajuntaments, en la seva aplicació.

Referències normatives: Reglament (UE) 2017/625, Reglament (CE) 882/2004.

Tema 16. Manipulació d'aliments: requisits i formació dels manipuladors.

Requisits sanitaris que han de complir les persones que manipulen aliments. Obligacions de formació contínua i responsabilitat dels establiments. Referències normatives: Reglament (CE) 852/2004, guies de pràctiques correctes d'higiene.

Tema 17. Menjars preparats. Normativa bàsica. Temperatura d'emmagatzematge, transport, venda i servei de menjars preparats. Normes microbiològiques.

Tema 18. Condicions tècniques i sanitàries dels establiments de pírcing i tatuatge. Referència DECRET 90/2008, de 22 d'abril.

Tema 19. Control sanitari de les aigües destinades al consum humà. Paràmetres microbiològics i químics, sistemes de vigilància i gestió del risc. Paper dels municipis en aquest control.

Referències normatives: Reial decret 3/2023, Directiva (UE) 2020/2184.

Tema 20. Control de la legionel·la en instal·lacions municipals. Mesures de prevenció i control de la legionel·losi en instal·lacions com fonts ornamentals, sistemes d'aigua calenta sanitària, torres de refrigeració, entre d'altres. Actuació tècnica i normativa específica.

Referències normatives: Reial decret 487/2022, Guia tècnica del Ministeri de Sanitat.

Tema 21. Gestió dels riscos ambientals per a la salut. Identificació i control de riscos derivats de l'exposició ambiental a agents químics, físics i biològics. Coordinació entre salut pública, medi ambient i urbanisme. Referències normatives: Llei 33/2011, Plans de salut ambiental de la Generalitat.

Tema 22. Salut laboral i riscos en el lloc de treball. Principis de la prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos, vigilància de la salut i plans d'emergència. Implicacions específiques per al personal tècnic municipal.

Referències normatives: Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, Reial decret 39/1997.

Tema 23. Actuacions municipals en matèria d'animals de companyia. Tinença responsable d'animals. Controls sanitaris, cens, recollida i gestió d'animals abandonats. Referències normatives: Llei 7/2023, de protecció dels drets i el benestar dels animals, Decret 2/2008, Ordenança municipal sobre tinença i protecció dels animals de companyia.

Tema 24. Actuacions municipals en matèria gossos potencialment perillosos. Tinença i conducció. Referències normatives: Llei 7/2023, de protecció dels drets i el benestar dels animals, Decret 2/2008, Ordenança municipal sobre tinença i protecció dels animals de companyia.

Tema 25. Nuclis zoològics. Normativa d'aplicació a Catalunya. Classificació i requisits. Referències normatives: Decret legislatiu 2/2008, de 15 de abril.

Tema 26. Colònies felines. Competències municipals. Referències normatives: Llei 7/2023, de protecció dels drets i el benestar dels animals, Ordenança municipal sobre tinença i protecció dels animals de companyia.

Tema 27. Normativa sobre activitats recreatives i d'oci: condicions higiènics-sanitàries. Condicions de salubritat i seguretat sanitària dels espais destinats a l'oci: festivals, concerts, bars musicals, etc. Controls municipals i responsabilitat dels organitzadors. Referències normatives: Llei 11/2009, Decret 112/2010, ordenances municipals.

Tema 28. Piscines d'ús públic i instal·lacions recreatives aquàtiques. Requisits sanitaris i tècnics de les piscines públiques i d'ús col·lectiu. Controls d'aigua, manteniment d'instal·lacions i protocols d'actuació. Referències normatives: Reial decret 742/2013, Decret 95/2000.

Tema 29. Cementiris i serveis funeraris. Condicions sanitàries dels serveis funeraris i cementiris municipals. Planificació, construcció, manteniment i funcions d'inspecció i control. Referències normatives: Llei 2/1997, Decret 297/1997.

Tema 30. Mercats municipals i venda ambulant: condicions sanitàries. Règim higiènic-sanitari dels mercats municipals, fires i venda no sedentària. Responsabilitats de l'administració local en el control de condicions i permisos. Referències normatives: Llei 18/2017 de comerç, ordenances municipals.

Tema 31. Protocols d'actuació davant de queixes ciutadanes per problemes sanitaris. Mecanismes d'atenció i resposta a queixes o denúncies per molèsties, insalubritat o incompliments sanitaris. Procediments interns i gestió eficient. Referències normatives: Llei 33/2011, procediments municipals, Llei 39/2015.

Tema 32. Gestió de residus sanitaris en l'àmbit municipal. Descripció dels tipus de residus sanitaris, les seves característiques i el seu impacte ambiental i sanitari. Procediments per a la recollida, emmagatzematge, transport i eliminació, així com les obligacions dels ajuntaments. Referències normatives: Reial decret 833/1988, Llei 22/2011 de residus i sòls contaminats.

Tema 33. Control de la qualitat de l'aire interior en espais públics i escolars. Importància de la qualitat de l'aire interior en la prevenció de malalties i la promoció de la salut. Paràmetres de control, normativa aplicable i actuacions municipals. Referències normatives: Reial decret 486/1997, Guies del Departament de Salut.

Tema 34. Gestió de les emergències sanitàries en l'àmbit local. Pla de coordinació i resposta davant emergències sanitàries com epidèmies, intoxicacions massives o desastres naturals. Rol dels tècnics de salut pública en la preparació i execució. Referències normatives: Llei 4/1997 de protecció civil, PROCICAT, Plans d'emergència municipals.

Tema 35. Control i vigilància de les activitats comercials amb impacte sanitari. Inspecció i control de comerços que poden tenir impacte en la salut pública, com drogueries, perfumeries, botigues de productes naturals o estanquers. Referències normatives: Llei 33/2011, normativa autonòmica i municipal.

Tema 36. Prevenció i control de l'amiant a l'entorn urbà. Característiques i riscos de l'amiant per la salut. Referències normatives: Llei 16/2017, Reial decret 396/2006.

Tema 37. Impacte de la contaminació lumínica en la salut pública. Efectes de la contaminació lumínica sobre la salut. Referències normatives: Ordenances municipals, Llei 34/2007.

Tema 38. Emergències sanitàries: protocols d'actuació i paper municipal. Detall dels protocols de resposta davant emergències sanitàries, coordinació amb serveis sanitaris i altres administracions, i funcions específiques dels ajuntaments. Referències normatives: PROCICAT, Decret 27/2020, Llei 4/1997 de protecció civil.

Tema 39. Plans locals de salut: elaboració, implementació i seguiment. Procés d'elaboració dels plans locals de salut com a instrument per a la millora de la salut comunitària. Referències Guia metodològica per a l'elaboració de Plans Locals de Salut (Diputació de Barcelona).

Tema 40. I Pla local de Salut de Castelldefels 2022-2025. Metodologia. Perfil de Salut. Pla d'Acció. (font web municipal) [PLs castelldfels.indd](#)

CO2025 27 . TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ESPECIALITAT TREBALLADOR/A SOCIAL

- Categoria: Tècnic/a Mitjà/ana.
- Número de places torn lliure: 1
- Codi plaça/ces: 1378
- Classe de personal: Funcionari/ària de carrera.
- Escala/agrupació: Administració especial.
- Subescala/subgrup: Tècnica.
- Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.5.20.30.40.01
- Requisit de titulació: Grau o diplomatura en Treball Social o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a professional de la professió de treballador/a social i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts) formació universitària de Psicologia, Educador Social, Pedagogia, Dret.

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.

Tema 2. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del Sistema públic de serveis socials.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures amb relació als serveis socials.

Tema 8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 9. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, Cartera de serveis socials 2010-2011.Objecte. Prestacions garantides i no garantides.

Tema 10. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 11. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal.

Tema 12. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació a la salut i l'educació.

Tema 13. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

Tema 14. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 15. La Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA), funcions. Equips funcions d'infància (EFI).

Tema 16. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Drets dels infants i adolescents davant la violència.

Tema 17. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Capítol VII, de l'àmbit dels serveis socials.

Tema 18. El Servei d'atenció diürna (SADI) de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 19. Reglament per a la prestació d'ajuts econòmics de caire social de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 20. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Capítol II. Persones destinatàries i accessibilitat.

Tema 21. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Procediment d'admissió i valoració per a la inclusió a la borsa de sol·licitants d'habitatges de lloguer d'inclusió social.

Tema 22. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Procediment d'assignació dels habitatges de lloguer d'inclusió social.

Tema 23. Reglament municipal regulador de l'adjudicació i la utilització d'habitatges d'inclusió social destinats a persones en situació d'exclusió social residencial. Pla d'intervenció, durada, sol·licitud i tramitació de la pròrroga.

Tema 24. LLEI 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació subjectiu, objectiu i territorial. Àmbits d'aplicació material del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.

Tema 25. Servei de transport adaptat adreçat a persones amb mobilitat reduïda.

Tema 26. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Els graus de dependència.

Tema 27. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.

Tema 28. Tècniques de treball social: l'entrevista i l'informe social.

Tema 29. El diagnòstic social en els serveis socials.

Tema 30. L'accés als Serveis Socials. El Servei de primera acollida (SPA).

Tema 31. Procediment de Servei d'Atenció Individualitzada i Familiar (SAIF) de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 32. DECRET LLEI 19/2021, de 31 d'agost, pel qual s'adapta el Codi civil de Catalunya a la reforma del procediment de modificació judicial de la capacitat, principals canvis en relació a les tuteles, curateles i la pàtria potestat prorrogada per a majors d'edat.

Tema 33. Procediment del Servei de Menjador Social de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 34. Servei d'atenció a domicili de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 35. Servei d'atenció psicològica familiar de l'Ajuntament de Castelldefels.

Tema 36. El Codi deontològic del treballador/a social: Principis deontològics generals.

Tema 37. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista.

Tema 38. Recursos municipals per a dones víctimes de violència masclista.

Tema 39. Serveis i recursos municipals en l'àmbit de la gent gran.

Tema 40. L'ingrés mínim vital (IMV): què és?, principals requisits, compatibilitat amb la RGC.

CO2025 28 . OFICIAL 1A (MANTENIMENT)

- Categoria: Oficial 1a.
- Número de places torn lliure: 2
- Codi plaça/ces: 1583/ 1587
- Classe de personal: Personal laboral.
- Grup de titulació: Grup C Subgrup C2.
- Codi lloc de treball d'adscripció: 100.04.13.00.00.40.03 (2 llocs)
- Requisit de titulació: Graduat escolar o equivalent.
- Tipus de Procés: Concurs Oposició.

Descripció

El contingut de les funcions específiques del lloc de treball de la plaça convocada són les pròpies a les definides dins de l'àmbit d'un/a Oficial, per l'especialitat de la qual i per una selecció eficaç, s'ha de concretar aquella formació complementària i experiència que determini, en igualtat de puntuació a la fase d'oposició, un ordre de preferència basat en els mèrits.

Valoració de mèrits

Formació reglada i acadèmica complementària a la titulació exigida vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts).

Segons la base 7.3.2.

Formació complementària vinculades a la plaça convocada (màxim 2 punts). Segons la base 7.3.3.

TEMARI GENERAL: publicat al web municipal.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Seguretat, salut laboral i senyalització en tasques de manteniment

Conceptes generals de seguretat i salut laboral; riscos habituals en intervencions de manteniment; equips de protecció individual i col·lectiva; senyalització i abalisament d'espais de treball; protecció d'usuaris i treballadors.

2. Maquinària, eines i equips de treball

Característiques generals dels equips i eines utilitzats en el manteniment; criteris d'ús segur; verificació i conservació; utilització d'aparells de mesura i eines de diagnosi.

3. Manteniment general d'instal·lacions i diagnosi d'avaries

Manteniment preventiu, correctiu i predictiu; procediments generals de diagnosi i resolució d'avaries; control, registre i seguiment d'actuacions.

4. Instal·lacions elèctriques en edificis

Conceptes bàsics de funcionament elèctric; organització general de les instal·lacions de baixa tensió; seguretat en intervencions elèctriques; principis generals del Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió.

5. Instal·lacions tèrmiques, climatització i ventilació

Funcionament general de sistemes de calefacció, climatització i ventilació; elements de regulació i control; paràmetres ambientals interiors; manteniment preventiu segons criteris generals del RITE.

6. Instal·lacions de fontaneria, hidràuliques i aigua sanitària

Funcionament general de les instal·lacions d'aigua en edificis; sistemes d'aigua freda, calenta i evacuació; circulació i pressió; diagnosi i actuacions generals de manteniment.

7. Prevenció i control de la legionel·la

Conceptes generals sobre legionel·la; instal·lacions susceptibles en edificis municipals; mesures preventives generals; neteja, purgues i desinfecció; control i registre segons la normativa aplicable.

8. Instal·lacions de piscina i recintes humits

Funcionament general de les instal·lacions de piscina; paràmetres bàsics de qualitat de l'aigua; operacions generals de filtració, recirculació i manteniment; criteris generals de seguretat i funcionament segons la normativa sanitària.

9. Manteniment d'elements constructius i reparacions bàsiques

Conceptes generals de paleta aplicats al manteniment; intervencions en paviments, revestiments i superfícies; reparació de patologies lleus; conservació de l'edifici i dels seus elements.

10. Tancaments, fusteria metàl·lica i elements de protecció

Funcionament i manteniment de portes, finestres i tancaments; ajust, conservació i reparació d'elements metàl·lics; nocions generals de soldadura aplicada al manteniment d'estructures lleugeres i elements metàl·lics; manteniment de mecanismes i sistemes de protecció.

11. Gestió ambiental i residus en edificis municipals

Conceptes generats de gestió ambiental aplicada al manteniment; tipus de residus generats; manipulació segura de residus i productes químics; criteris d'estalvi energètic i d'aigua; manteniment sostenible.

12. Paviments esportius i equipaments de recintes esportius

Conceptes generals sobre paviments esportius; manteniment de superfícies com gespa, paviments sintètics i parquet; conservació i revisió de línies de joc; manteniment de cistelles, porteries, xarxes i altres equipaments; seguretat i estabilitat dels elements.

La qual cosa es fa pública per al seu coneixement general.

Castelldefels, 20 de gener de 2026
L'alcalde, Manuel Reyes López