

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de
Sant Llorenç d'Hortons

ANUNCI

Aprovació de les bases i la convocatòria d'un lloc de treball d'Oficial 2a de la brigada municipal inclòs dins del Pla d'Ocupació Local de 2026 i creació d'una borsa de treball (X2026000150).

La Junta de Govern del dia 11 de febrer de 2026 va aprovar les bases i la convocatòria d'un lloc de treball d'Oficial 2a de la brigada municipal, inclòs dins del Pla d'Ocupació Local de 2026 i creació d'una borsa de treball, amb el següent contingut literal:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 2a DE LA BRIGADA MUNICIPAL, MITJANÇANT EL PLA D'OCUPACIÓ DE 2026 AL MUNICIPI DE SANT LLORENÇ D'HORTONS.

1. Objecte del procés de selecció.

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'ajuntament dins d'un pla d'ocupació de:

- **UN lloc de treball d'Oficial 2a de la brigada municipal**, (categoria E i nivell 12) amb un contracte temporal en la modalitat de Pla d'Ocupació per al municipi de Sant Llorenç d'Hortons.

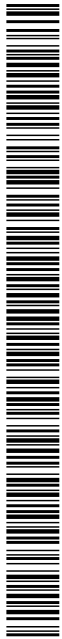
La jornada laboral serà de 35 hores setmanals, de dilluns a divendres, durant el període de **VUIT mesos**.

Aquest Pla d'Ocupació està finançat per una subvenció de la Diputació de Barcelona: Plans Locals d'ocupació.

2. Funcions del lloc de treball.

- Donar suport al servei de brigada de l'ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, tant en els edificis i instal·lacions de l'ajuntament, com també a la via pública i la resta d'espais públics i jardineria (carrers, parcs, etc).
- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
- Efectuar petites reparacions de manteniment i de conservació.
- Donar suport a la realització de tasques de jardineria.
- Informar de qualsevol anomalia de les instal·lacions.
- Ajudar en les tasques bàsiques de neteja.
- Col·laborar amb els seus superiors i resta de companys en el plantejament de les tasques a realitzar.
- Col·laborar i/o executar el muntatge dels escenaris, tarimes,...
- Mantenir en bon estat la xarxa de clavegueram del municipi.
- Realitzar tasques de manteniment de pintura i mobiliari.
- Manteniment de la senyalització viària horitzontal.
- Tenir cura del bon estat d'utilització i neteja dels estris emprats en la seva tasca diària, així com sol·licitar la seva reposició.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, les eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 2 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

3. Condicions dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents que hauran de mantenir durant tot el procés selectiu:

- Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors o estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada i permís de treball.
- Edat.** Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima per a l'ingrés a l'esmentada escala en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.
- Titulació:** primer cicle de ESO (els 3 primers anys) o certificat d'escolaritat.
- Carnet de conduir:** posseir el permís de conducció de vehicles de la classe B.
- Capacitat funcional.** No patir cap malaltia ni estar afectats per cap 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.
- Habilitació.** No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- Coneixement de llengua catalana.** Acreditar el **certificat de nivell bàsic de català (A2)**.
Les persones candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigít hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte o no apte.
- Coneixement de llengua castellana:**
Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Condicions dels aspirants

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (en endavant TRLGSS).

Que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació, que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

Estar en situació legal de desocupació en els termes previstos en l'article 208 del Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social.

En el cas de nacionals d'estats no comunitaris (estrangers) caldrà acreditar trobar-se en situació de residència temporal i/o permanent, o disposar d'autorització per a residir i treballar o estar en possessió de l'estatut de refugiat

j) *Reunir la resta de requisits personals i documentals exigits a les presents bases.*

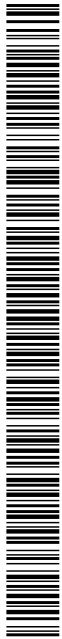
No es preveu el cobrament de cap taxa per a participar al procés selectiu atès que els aspirants han d'estar a l'atur i inscrits al SOC (implica una bonificació del 100% de la taxa prevista a l'Ordenança fiscal núm.16).

4. Sol·licituds i documentació.

*Les sol·licituds per prendre part en el concurs oposició s'han de formalitzar en un **model normalitzat**, disponible a la pàgina web de l'ajuntament www.ajhortons.cat o a la Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades al president de la Corporació. S'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament, ja sigui presencialment a les oficines municipals al carrer Major,36 (de dilluns a dimecres en horari de 8 a 14.30 hores i dijous i divendres de 8 a 14 hores i per la tarda els dilluns i dimecres de 16.00 a 19:30h), mitjançant un registre d'entrada electrònic o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en **el termini de DEU dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Les persones que no presentin directament les sol·licituds en el registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica municipal, o presencialment a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor per correu electrònic de l'Ajuntament (st.llorensh@ajhortons.cat) en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 4 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament.

Els aspirants hauran d'acompanyar a l'instància els següents documents:

- *Currículum personal i professional de l'aspirant, actualitzat.*
- *DNI original. En cas de no ser espanyol, cal presentar el passaport o NIE.*
- *Original o còpia compulsada del títol acadèmic exigít.*
- *Original o còpia compulsada d'estar inscrit a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació (DARDO).*
- *Informe de vida laboral de la Seguretat Social actualitzada.*
- *Acreditació dels mèrits al·legats per a ser valorats en la fase de concurs.*
- *Acreditació del nivell de català, si se'n disposa.*

A la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions dels requisits de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les aspirants/es 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.

5. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i castellana. La resolució, amb les llistes completes, es publicarà al tauler electrònic de l'ajuntament www.ajhortons.cat.

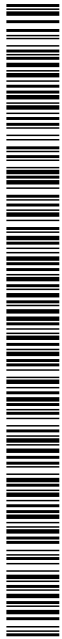
*Les persones aspirants disposaran d'un termini de **CINC dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altra tràmit.*

Transcorregut un termini no superior a 10 dies hàbils des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació al tauler electrònic de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

En l'esmentada resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves selectives, la composició del Tribunal i l'ordre d'actuació dels aspirants.

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

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

6. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal qualificador es constituirà per funcionaris de carrera o personal laboral, que es designaran per decret de l'alcalde amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants i serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

*President: El Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Vocals: Un treballador del servei on s'hagi d'adscriure el treballador seleccionat.
Un/a funcionari/ària de carrera de l'ajuntament..
Secretària: Una de les dues vocalies farà de secretari.*

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Hi podrà assistir el delegat sindical o membre en qui delegui, que tindrà veu i sense vot.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

7. Desenvolupament del concurs oposició:

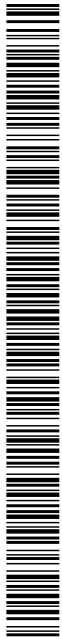
7.1. Inici i desenvolupament del procés selectiu

*Prèviament a l'inici de la fase de concurs, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del **certificat de nivell bàsic de català (A2)**, emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.*

En cas de no acreditar-ho, es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un assessor/a del Servei Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat no apte l'aspirant no podrà continuar amb el procés selectiu i serà eliminat del procés.

Estan exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu anterior per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria i l'hagin superat. Caldrà declarar aquesta circumstància en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en aquest concurs oposició.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 6 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants en el currículum presentat i que es provin documentalment: (màxim 40 punts)

7.3.1. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, valorant únicament aquells que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies del lloc convocada, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència laboral: (màxim 20 punts)

a) Per serveis prestats a l'administració pública, similars als desenvolupats per al lloc convocat, a raó de 0,5 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de 10 punts.

b) Per serveis prestats a l'àmbit privat, similars als desenvolupats per al lloc convocat, a raó de 0,25 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de 10 punts.

2. Formació: (màxim 11 punts)

a) Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors als exigits a la plaça convocada, a raó del següent barem i fins a un màxim de 5 punts.

- Graduat escolar (EGB), formació professional de primer grau (FP1), graduat en educació secundària (ESO) o equivalent.: 0,5 punts.
- Batxillerat superior, Formació Professional de 2n grau o equivalent: 1'5 punts.
- Diplomatura universitària o superior: 2,5 punt.

b) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos relacionats amb la plaça convocada, fins a un màxim de 6 punts.

- Cursos o seminaris amb una durada mínima de 5 hores i fins a 19 hores lectives: 0,10 punts per curs.
- Cursos o seminaris amb una durada de 20 fins a 49 hores lectives: 0, 5 punts per curs.
- Cursos o seminaris de 50 fins a 99 hores lectives: 1 punt per curs.
- Cursos de 100 o mes hores lectives: 1,25 punts per curs.

La suma total de la valoració de tots els cursos no pot ser mai superior a 6.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a traves de la certificació emesa des del departament de recursos humans de l'administració on s'ha treballat i hi haurà de constar el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a través dels contractes i/o nòmines on s'indiqui el lloc de treball ocupat.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Respecte dels serveis prestats per compte propi, es farà a través de l'aportació l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Seràn valorats els títols amb data any 2012 i fins a l'actualitat.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs no serà valorat.

3. Criteris d'ordre social i familiar: (màxim 4 punts)

Consistirà en la valoració la situació social al·legada i acreditada documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

a) Situació social i familiar:

- *Família amb un expedient obert a serveis socials de l'ajuntament* 1 punt
- *Per persones amb discapacitats diverses de qualsevol membre de la unitat familiar (degudament acreditat):* 1 punt
- *Família nombrosa:* 1 punt
- *Família monoparental:* 1 punt

4. Idoneïtat professional: (màxim 5 punts)

*Per a valorar la idoneïtat de les persones aspirants, el tribunal qualificador podrà determinar realitzar una **entrevista personal**. La qualificació serà de **0 a 5 punts**, quedant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 2,5 punts.*

L'entrevista es farà en funció de la puntuació obtinguda en la fase de meritació i segons la puntuació de tall que estableixi el tribunal qualificador per fer l'esmentada entrevista.

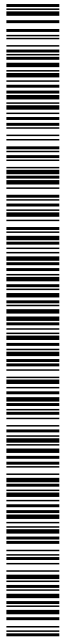
El tribunal qualificador podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

8. Proposta d'aspirant, funcionament i puntuació de la borsa i relació dels aspirants.

El resultat final del procés serà el resultat obtingut de la suma de les qualificacions obtingudes al procés de selecció dels aspirants. En el cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per resoldre'l.

L'aspirant de la convocatòria que obtingui la major puntuació serà proposat per ocupar el lloc de treball proposat i la resta passaran a formar part d'una borsa de treball de l'ajuntament. En cas que algun dels aspirants proposats per ocupar el lloc no ho faci, s'aplicarà el règim de la borsa de treball.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació i elevarà a la presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació per quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

La duració d'aquesta borsa serà de 2 anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita al President de la corporació a la crida del següent en l'ordre. La persona que no comparegui després de ser convocada no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball i es cridarà al següent candidat de la llista.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en l'ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quant aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-se de nou.
- Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en la categoria proposada i existeixi un informe negatiu.

9. Contractació.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà a la contractació de l'aspirant proposat pel tribunal.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. I si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

L' aspirant contractat tindran un període de prova d'1 mes, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'ajuntament i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

10. Incidències.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

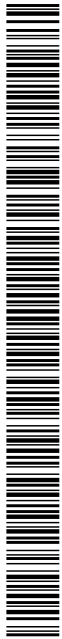
11. Impugnacions.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

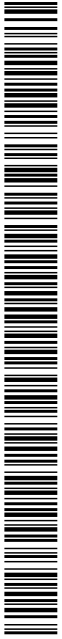
Es publiquen les Bases íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler electrònic de l'Ajuntament i, simultàniament, a la publicació de les bases en el BOPB, l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), supeditant la seva executivitat a l'aprovació definitiva de les bases.

Sant Llorenç d'Hortons, a la data de la signatura electrònica.

Major, 36 · 08791 · Sant Llorenç d'Hortons www.ajhortons.cat
T 937 716 000 F 937 716 308 M st.llorensh@ajhortons.cat NIF P0822000F



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00001-2026
Codi Segur de Verificació: 223db604-c28d-4d66-9985-f8f7cfc4041e Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_26983152 Data d'impressió: 12/02/2026 13:55:35 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES 1.- Jordi Catalan Julià (TCAT) (Alcalde), 12/02/2026 10:55	



Ajuntament de
Sant Llorenç d'Hortons

L'alcalde,
Jordi Catalan Julià

Sant Llorenç d'Hortons, a la data de la signatura electrònica.