



Ajuntament
d'Olost

ANUNCI

Identificació: Expedient X2026000293. Borsa de treball de denominació "Operari/ària de neteja", grup "AP", pel sistema selectiu concurs de valoració de mèrits.

Per Decret d'Alcaldia 2026DECR000170, de 10 de juliol, les Bases aprovades per resolució d'alcaldia 2026DECR000163, de 7 de juliol i publicades al BOPB del dia 9 de juliol de 2026 i **s'ha aprovat novament la Convocatòria i les Bases** que han de regir el procediment de creació d'una borsa de treball d'operari/ària de neteja, grup AP, mitjançant concurs de valoració de mèrits, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PERSONAL D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA

Base Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i d'aquestes Bases és la constitució d'una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per cobrir futures contractacions de personal operari/ària de neteja, per proveir les vacants i necessitats temporals que es produeixin així com per cobrir programes de subvencions.

Les **característiques del lloc** de treball són:

Denominació: Operari/ària de neteja

Grup assimilat: AP

Tipologia de contracte: laboral temporal o a temps complet o parcial.

Jornada: 37,5 hores setmanals en jornada completa, o el que es dedueixi en cas de jornada parcial.

Retribucions: Les retribucions a percebre seran de es que corresponguin al lloc de treball segons les retribucions vigents en l'Ajuntament d'Olost.

Vacances anuals: El període de vacances anuals retribuïdes, no substituïble per compensació econòmica serà de 22 dies laborables, o el seu equivalent en funció dels dies efectivament treballats.



**Ajuntament
d'Olost**

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Olost.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Olost en els termes establerts en aquestes Bases

Base Segona. Funcions del lloc de treball

- Realitzar les tasques de neteja dels equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
- Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús aules, sales, dependències i altres espais.
- Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc. dels edificis municipals.
- Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos així com rentar tovalloles, reposar sabó de mans, paper higiènic, etc.
- Verificar el tancament de totes les dependències.
- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions.
- Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
- Informar a l'Encarregat/da de Brigada o al seu superior immediat, de les deficiències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, 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



**Ajuntament
d'Olost**

procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera.- Gestió de la Borsa

1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament d'Olost).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:
 - Quan una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament d'Olost hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.



**Ajuntament
d'Olost**

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament en el termini màxim de tres dies.

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

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.



**Ajuntament
d'Olost**

4. La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.
5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.
6. La relació contractual amb l'Ajuntament d'Olost serà de tipus laboral, podent ser a temps parcial o complet.

Base Quarta.- Requisits dels aspirants per participar en la convocatòria

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud reunir els requisits següents:

- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per



**Ajuntament
d'Olost**

Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques esmentades en la base anterior.
- Les persones que tenen reconeguda una discapacitat igual o superior al 33% hauran presentar un dictamen de l'equip multiprofessional de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc a cobrir i determini, si escau, les adaptacions que el candidat necessiti en el lloc de treball.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la abans de la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds, del títol de Graduat escolar.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

- Posseir el certificat de nivell bàsic A2 (indiqueu el certificat de català que correspongui) de català emès/expedit per l'òrgan competent, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els



**Ajuntament
d'Olost**

coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística en allò que continua vigent.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell B2 del MECR.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:



**Ajuntament
d'Olost**

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada

Base Cinquena.- Procés selectiu

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el què es preveu a l'article 94.1 del Reglament del personal a servei de les entitats locals de Catalunya. El procés tindrà dues fases: valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i entrevista personal.

1a Fase: Concurs de valoració de mèrits al·legats per les persones aspirants

2a Fase: Entrevista personal. Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball, a criteri del Tribunal Qualificador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

1ª Fase de concurs de valoració de mèrits

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies inicial establerta a la base quarta.

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 30 punts, d'acord amb el següent barem:

- a. Experiència professional: fins a un màxim de 20 punts i de conformitat amb l'escala següent:



**Ajuntament
d'Olost**

- Serveis prestats a l'Administració Pública Local, ocupant llocs de treball d'operari/ària de neteja i funcions anàlogues a les del lloc convocat, a raó de 0,50 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'empresa privada o per exercici lliure de la professió, ocupant llocs de treball amb funcions anàlogues a les del lloc convocat, a raó de 0,25 punts per mes treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa o col·legi professional que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També es poden presentar fotocòpia del/s contracte/s de treball, factures o altres documents, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

b. Formació: Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials o privades, fins a 8 punts a raó de:

- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,10 punts.



**Ajuntament
d'Olost**

- En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

c. Coneixement de llengua catalana:

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria

d. Estar en disposició de carnet de conduir B1: 1 punt

e. Mèrits complementaris

Es deixa a la lliure consideració del Tribunal qualificador l'apreciació d'altres mèrits que es considerin rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, com ara el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, carnet de conduir, etc.... fins a un màxim de 0,5 punts en total.

2ª fase. Entrevista personal:

Per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu es completarà amb una entrevista personal, amb una puntuació màxima de 10 punts.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades. A part d'això que és preferent, es valorarà especialment el perfil competencial i el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades.

La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.



**Ajuntament
d'Olost**

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la Primera i segona fase amb un màxim de 40 punts.

Base Sisena.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Olost (Pl. Major nº 1, 08516 Olost) de dilluns a divendres laborables, de dos quarts de nou del matí a les dues de la tarda i **en el termini de 10 dies** a comptar des del següent de la publicació de l'anunci informatiu de la convocatòria publicada al BOPB. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en especial mitjançant instància telemàtica a la que s'adjuntarà tota la documentació necessària o que s'aporta per la valoració del concurs.

El model oficial d'instància, declaració jurada es trobaran disponibles a les oficines municipals de l'Ajuntament d'Olost i annex a l'anunci de convocatòria a l' e-tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, en el dia d'acabament de presentació d'instàncies d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI vigent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida o certificat que acrediti la formació que s'està cursant.
3. Fotocòpia document de nivell de suficiència en llengua catalana.
4. Currículum de la persona aspirant on es detallin especialment tasques i funcions desenvolupades.
5. Documentació acreditativa dels mèrits: fotocòpia dels justificants dels mèrits (contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral", certificats d'empresa detallant tasques i funcions dels serveis prestats, certificacions i d'altres documents acreditatius de les formacions realitzades).



**Ajuntament
d'Olost**

6. Declaració jurada en la qual es farà constar no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents; no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma; i no trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de l'entrevista. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb l'entrevista a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de l'entrevista.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament a l'Ajuntament d'Olost durant el període d'un mes des de l'aprovació del resultat de la borsa. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud i atès que la mateixa constarà escanejada a l'expedient electrònic corresponent.

Base Setena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent :

- Presidència
- Vocalies : dos/dues vocals.
- La secretaria de l'òrgan serà assumida i desenvolupada per un/a funcionari/ària de l'Ajuntament d'Olost, qui actuarà amb veu i sense vot.

La designació nominal dels membres, per part de l'alcaldia, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.



**Ajuntament
d'Olost**

L'abstenció i la recusació els membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés i queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament d'Olost i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

Els titulars nomenaran el seu suplent en cas de no poder-hi assistir. Per la vàlida constitució del Tribunal sempre serà necessària la presència del president i de la secretària.

Base Vuitena.- Admissió d'aspirants

El llistat d'admesos i exclosos de la fase de valoració de mèrits es farà públic al tauler d'anuncis municipal i es comunicarà personalment a cadascuna de les persones que hagin concorregut al procés selectiu, no més enllà de 3 dies després de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar –personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el Tribunal Qualificador que serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament.

Al mateix temps de la publicació de la llista amb la valoració dels mèrits es comunicarà la data i hora de realització de l'entrevista a les persones admeses.

Acabada la qualificació del concurs (mèrits i entrevista) el Tribunal elevarà el resultat del procés de selecció i l'ordre dels aspirants dintre de la borsa a constituir i que serà aprovada per l'òrgan competent i posteriorment anunciada públicament a l'e-tauler de



**Ajuntament
d'Olost**

l'ajuntament. La data d'aquesta publicació és a partir de la qual comença córrer el termini de vigència de la borsa (2 anys).

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, evitant el primer caràcter alfabètic. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Totes les publicacions, notificacions i comunicats posteriors als anuncis de convocatòria i de publicació de les Bases i documentació complementària, es farà mitjançant mitjançant anunci a l'e-tauler d'edictes de la seu electrònica i/o mitjançant el correu electrònic que hagi indicat l'interessat en la seva sol·licitud.

Base Novena.- Documents a presentar previs a la contractació de qualsevol persona inclosa a la Borsa de treball

Qualsevol persona aspirant proposada i inclosa a la borsa haurà de presentar a l'Ajuntament d'Olost, en el termini màxim de tres dies naturals a partir de l'endemà de la data de comunicació de la possibilitat de la seva contractació, els documents que es detallen a continuació:

- a) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- b) Número de compte corrent.

Base Desena.- Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del Tribunal



**Ajuntament
d'Olost**

qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Base Onzena.- Contractació del personal

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

Base Dotzena.- Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 2 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament d'Olost, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

L'Ajuntament d'Olost farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Disposicions finals

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local



**Ajuntament
d'Olost**

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la present resolució d'aprovació d'aquestes bases, procedeix interposar una demanda davant el Tribunal d'Instància competent secció social en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre."

A Olost, el 10 de juliol de 2026

L'Alcalde,
Gil Salvans Muns

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Ajuntament d'Olost

Plaça Major 1, OLOST. 08516 (Barcelona). Tel. 938880211. Fax: 938880552