



ANUNCI pel qual es fa pública deixar sense efecte el decret 12560 i l'aprovació de les bases reguladores, de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Administratiu/va, subgrup C1, pel sistema d'oposició lliure i pel torn de promoció interna, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olost, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025.

(Codi convocatòria 2025_Olost_Adm_O_PI: 2025/37656)

Per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, amb número 13129 de data 25/09/2025, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció amb Codi 2025_Olost_Adm_O_PI: 2025/37656, la part resolutiva del qual i l'Annex que l'acompanya es reproduïxen íntegrament a continuació:

“ RESOLUCIÓ

Primer. DEIXAR SENSE EFECTE el decret número 12560 i APROVAR les bases reguladores contingudes en l'Annex d'aquesta resolució i la convocatòria del procés de selecció amb el Codi 2025_Olost_Adm_O_PI: 2025/37656, per cobrir definitivament una plaça d'Administratiu/va, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olost, corresponent a l'oferta pública d'ocupació 2025, pel sistema d'oposició lliure i reservada al torn de promoció interna, en els termes establerts en l'acord del ple de la Diputació de Barcelona, de data 24/07/2025, d'acceptació de les delegacions de competències municipals de selecció, publicat al BOPB de data 28/07/2025, i al DOGC núm. 9467, de data 31/07/2025.

Segon. PUBLICAR la present resolució de convocatòria amb el text íntegre de les bases reguladores contingudes en l'Annex, al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica que trobareu en aquesta adreça <https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp> de la Diputació de Barcelona, així com un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).



ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'administratiu/iva, subgrup de classificació C1, de personal funcionari, mitjançant el sistema d'oposició, torn de promoció interna, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025 de l'Ajuntament d'Olost.

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'administratiu/iva, subgrup de classificació C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olost, mitjançant el sistema d'oposició i torn de promoció interna, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, que ha delegat la competència de selecció d'aquest procés a la Diputació de Barcelona.

L'oferta pública d'ocupació, es va aprovar per Resolució d'Alcaldia de data 11 de febrer de 2025 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9352 de data 17 de febrer de 2025.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional i, si s'escau definitiva, es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i el nomenament com a personal funcionari de carrera de la persona seleccionada es publicarà per l'ajuntament en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.



2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal funcionari.

Grup i subgrup de classificació C1.

Categoria: Administratiu/iva.

Escala d'Administració General, Subescala Administrativa.

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Oposició.

Torn: Promoció interna.

Retribució anual 39.582,84 €.

Complement de destinació: 22.

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són les següents:

- Realitzar les tasques i funcions de suport a tresoreria, així com tramitar els expedients de l'àmbit d'adscripció i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Col·laborar en l'emissió dels instruments de pagament (xecs o transferències bancàries) i facilitar informació als creditors/es dels pagaments realitzats per la tresoreria municipal.
- Realitzar operacions de comptabilitat (ingressos, despeses, comptabilització de nòmines, transferències, etc.)
- Col·laborar en les tasques administratives que el seguiment del pressupost requereixi, i en la tramitació dels expedients de subvencions.
- Col·laborar així mateix en la confecció dels expedients d'aprovació i/o modificació de les ordenances fiscals, dels preus públics, expedients d'imposició i ordenació de contribucions especials, etc.
- Fer liquidacions (plusvàlues, ingressos de dret públic i altres tributs) així com mantenir contactes amb les entitats bancàries per dur a terme les tasques encomanades.
- Realitzar les declaracions d'IVA, així com les liquidacions i decrets corresponents als ingressos bruts.

- Realitzar les altes/ baixes i modificacions de censos i inventaris varis (nínxols, guals, etc.)
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/ada.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Realitzar el suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit d'adscripció.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els 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.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Vinculació jurídica amb l'ajuntament. Situació administrativa

Tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Olost, en situació de servei actiu, ocupant una plaça de la mateixa escala corresponent al grup/subgrup de classificació immediatament inferior al de la plaça convocada, per un període mínim de



dos anys. A aquests efectes es computaran els serveis prestats en les situacions de serveis especials i serveis en altres administracions públiques.

3.2 Titulació

Estar en possessió del Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

3.3 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça d'administratiu/iva, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions.

Les persones aspirants han de complir aquests requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a personal funcionari.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar participar en el procés selectiu s'ha de fer obligatòriament per mitjans electrònics i en el formulari normalitzat específic d'aquesta convocatòria per presentar-la, que es troba en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, apartat de "processos de selecció per als ajuntaments", "Sol·licitud" de participació que trobareu en la següent adreça



<https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp>, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (BOPB de 16/05/2019).

En cas que les persones aspirants no comptin amb els mitjans necessaris per a la tramitació electrònica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de les persones aspirants.

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat i pel tràmit indicat en l'apartat 4.1 són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en el procés, per això, no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que es facin amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal diferent a l'indicat a l'apartat 1 d'aquesta base 4 i comportarà que aquestes sol·licituds es tinguin per no presentades, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques (en endavant LPACAP), en relació amb els articles 1.2 i 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

4.4 Declaració responsable

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base 3, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.



- La veracitat i exactitud de les dades indicades en el formulari de la sol·licitud de participació i de la documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació de les mateixes.

La Diputació de Barcelona podrà sol·licitar la presentació dels originals dels documents i informacions incorporades en el formulari de la sol·licitud de participació quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 3, 4, 5 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament del procés selectiu en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

4.5 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La Diputació de Barcelona verificarà d'ofici la documentació acreditativa del compliment dels requisits a través de les plataformes d'intermediació de dades de les Administracions, de manera que les persones aspirants no hauran d'adjuntar-la amb la sol·licitud, llevat que no sigui possible la consulta o verificació mitjançant els serveis de via oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, o que les persones aspirants en el formulari de sol·licitud de participació s'hi oposin de forma motivada a que es faci la consulta d'ofici.

1. Les persones aspirants que s'identifiquin amb el número de DNI o NIE i que no s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - a. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.6 i 4.7, si s'escau.
2. Les persones aspirants que s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades o que s'identifiquin amb el número de passaport, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
 - a. DNI, NIE o passaport en vigor.
 - b. Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.



- c. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.6 i 4.7, si s'escau.

4.6 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i presentar-ho en els termes previstos en la base 4.8.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

- a) Determinació del grau de discapacitat.
- b) Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- c) Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- d) Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- e) Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.



4.7 Participació de persones amb necessitats d'adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.8 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en aquesta base 4.6 i 4.7 es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a un mes previ a la realització de les proves, mitjançant el tràmit electrònic "sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de discapacitat i/o informes mèdics per adaptació de proves" que es troba a l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Es tindran per no presentades les sol·licituds d'adaptacions que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat a l'apartat anterior, ni les que es presentin un cop transcorregut el termini esmentat al paràgraf anterior, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acreditin suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, en què el Tribunal valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, en funció de l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 15.



Aquesta documentació podrà ser verificada en cas que les persones aspirants siguin proposades per al nomenament.

5. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararan aprovades provisionalment les llistes de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

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

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixin de participar en el procés.

La presentació d'esmenes s'haurà de fer, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions que trobareu en la següent adreça <https://csd.diba.cat/#!/consultaseu/14>" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments que trobareu en la següent adreça <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base 4.3.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, la Presidència delegada aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses

que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini o amb un tràmit diferent a l'establert a l'efecte, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11, davant l'ajuntament abans del nomenament.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per (5) cinc persones titulars i (5) cinc persones suplents designades per la Presidència delegada, amb (1) una



Presidència, (3) tres Vocalies i (1) una Secretaria, totes elles seran funcionàries de carrera de la Diputació de Barcelona. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves, amb veu i sense vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Les recusacions es presentaran obligatòriament mitjançant el formulari normalitzat específic per presentar "sol·licitud de presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba en l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments que trobareu en la següent adreça <https://csd.diba.cat/#/consultaseu/14>" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Els escrits de recusació que es trametin per un altre tràmit diferent a l'especificat al paràgraf anterior comportarà que es tinguin per no presentats.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la Presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis



d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat d'Olost.

Es preveu que la prova d'oposició, es realitzi al llarg del mes de novembre de 2025.

8. Desenvolupament del procés selectiu.

8.1 Procediment de selecció

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema d'oposició lliure i consistirà en la superació de dos proves de caràcter obligatori i eliminatori, una prova teòrica de coneixements sobre el temari general i específic i una prova pràctica sobre el temari específic i/o les funcions a desenvolupar, descrites a la base 2.1.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de Diputació de Barcelona, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no



presentació de les persones aspirants convocades a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant excloses del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de les persones aspirants en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

8.2. Primera prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 35 preguntes, de les quals 30 són preguntes principals i 5 són preguntes de reserva, totes de resposta obligada i amb quatre (4) respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari general i específic, contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 30 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes correctes tindran un valor d'1 punt. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada (- 0,25 punts).

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en



l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

8.3. Segona prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari específic, contingut en l'Annex I d'aquestes bases, i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Es podran proposar diversos supòsits per triar-ne un o més.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 70 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 35 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si encara persisteix l'empat, el tribunal acordarà un nou criteri de desempat.

10. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona els resultats per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

El Tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renúncia de la persona proposada pel tribunal, abans de l'aprovació del nomenament, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.



11. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'ajuntament d'Olost, la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estigui obligada a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- d) Els/les aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat, han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.



12. Nomenament i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant el nomenament de la persona aspirant aprovada, com a funcionària en pràctiques, o com a funcionària de carrera, segons s'escaigui, i l'adscripció al lloc de treball.

13. Període de pràctiques

Es preveu un període de pràctiques de tres mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona empleada de l'Ajuntament, prèviament designada.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona nomenada adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona nomenada ha superat el període de pràctiques. La persona que el superi serà nomenada funcionària de carrera. En cas de no superar el període de pràctiques, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència no podrà ser nomenada funcionària de carrera.

14. Règim d'impugnacions

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament



del procés selectiu.

Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, de la convocatòria, de designació del tribunal i contra les resolucions definitives de la Presidència delegada, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El termini per interposar recurs contenciós administratiu contra l'acte d'aprovació de les bases i de la convocatòria és de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas de les altres resolucions definitives, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que l'ha dictat, és dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de les resolucions a les persones interessades.

Així mateix, les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes de tràmit qualificat del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de la Presidència delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior (no qualificats), les persones aspirants poden expressar la seva oposició presentant al·legacions per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la LPACAP.

Les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius es presentaran mitjançant el model normalitzat específic "presentació de recursos que



trobareu en aquesta adreça <https://csd.diba.cat/#/consultaseu/14>” previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat “processos de selecció per als ajuntaments que trobareu en aquesta adreça <https://csd.diba.cat/#/consultaseu/14>” en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No s'admetran a tràmit les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

15. Tractament de dades personals

La Diputació de Barcelona (Encarregada del Tractament), en nom i per compte de l'ajuntament d'Olost (Responsables del Tractament), d'acord amb la delegació de la competència de selecció esmentada a la Base 1 acordada per aquest, tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, en base al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c RGPD) i al compliment d'una missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els articles 55 a 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i l'art. 91 i el Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL) i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de les dades personals de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives de la Diputació de Barcelona. Les dades resultants podran ser comunicades a l'ajuntament d'Olost d'acord amb la delegació de

competències de selecció atorgades i, en el cas de ser finalment proposades, també podran ser comunicades a entitats financeres, a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment d'obligacions legals. No estan previstes altres cessions més enllà de les previstes per la llei ni tampoc transferències internacionals de dades.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones participants i de les persones seleccionades i aplicant les mesures de seguretat que corresponguin de les previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) d'acord amb l'article 77.1 de la LOPDGDD.

Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona. En el cas que les persones aspirants es trobin en alguna situació en la que considerin que aquesta publicació comporta o pugui comportar un risc per als seus drets, ho hauran de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i poder prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran conservades un màxim d'un mes des de la data de la seva captació, excepte si hi ha comunicació a les forces i cossos de seguretat, i/o als jutjats i tribunals.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament d'Olost, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora d'aquest. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el



període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones participants tenen també l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades personals i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament d'Olost, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Els drets de l'autodeterminació informativa sobre les seves dades personals de les persones participants que es tractin són: Dret d'accés, rectificació, supressió i de limitació o oposició al tractament. Es poden exercir els drets esmentats a través de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, on també trobareu més informació sobre protecció de dades personals, o bé presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008, Barcelona.

L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD.

Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant d'una Autoritat de Control, que a Catalunya és APDCAT.

16. Normativa d'aplicació

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de

març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.



Annex I Temari

Temari General

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. L'organització territorial de l'Estat. Especial referència als municipis.
4. L'ajuntament d'Olost: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. Serveis mínims.
5. La funció pública local. Classes de personal al servei de l'Administració local: Drets i deures del personal funcionari local. Codi de conducta.
6. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
7. El procediment administratiu comú: Concepte i fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El Codi ètic del servei públic de Catalunya.
8. Les hisendes locals a Espanya: El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.
9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. Els principis de transparència i bon govern: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. El portal de transparència de l'Ajuntament d'Olost
10. Protecció de dades personals. Tipologia de dades personals. Tractament de dades. Drets de les persones interessada.

Temari específic

11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.
13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu.
14. L'administració electrònica de Catalunya. Tramitació electrònica. L'expedient administratiu i els principis que l'ordenen. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
15. La contractació administrativa. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Competències en matèria de contractació en les entitats locals.
16. El Pressupost General de les Entitats Locals: Elaboració, concepte, contingut i procediment d'aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La prorroga pressupostària.
17. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses i les previsions d'ingressos. Classificacions i vinculació jurídica del crèdits.
18. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
19. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
20. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
21. Les despeses de caràcter plurianual i les tramitació anticipada de despeses.
22. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari.
23. Les funcions de la tresoreria i la intervenció de les Entitats Locals.
24. Les caixes d'efectiu i les tipologies de comptes bancaris de les entitats locals. La conciliació bancària
25. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament .
26. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament i els informes de morositat. L'estat de conciliació.
27. Les operacions de tresoreria. Classificació.



28. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic.
29. L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.
30. Els recursos de les Hisendes Locals: classificació i règim jurídic. L'establiment de recursos no tributaris
31. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals de l'ajuntament d'Olost.
32. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
33. L'Impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
34. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost. Diferenciació amb les taxes relacionades amb la construcció i implantació d'activitats.
35. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
36. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió.
37. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.
38. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació.
39. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: classes, requisits, condicions i competència.
40. L'arxiu: concepte i funcions. Classificació dels arxius. Organització dels fons documentals. L'arxiu de gestió."



Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que dicta aquest acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució al DOGC, o qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels seus interessos, mitjançant el formulari normalitzat específic "presentació de recursos que trobareu en aquesta adreça <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>" previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments que trobareu en aquesta adreça <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/>" en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Es poden presentar sol·licituds de participació en els procés selectiu convocat durant el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el corresponent tràmit electrònic de presentació de "Sol·licitud" que trobareu en aquesta adreça <https://csd.diba.cat/#/consultaseu/15> del portal de tràmits de la Diputació de Barcelona.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0037651
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	ANUNCI pel qual es fa pública deixar sense efecte el decret 12560 i l'aprovació de les bases reguladores, de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Administratiu/va, subgrup C1, pel sistema d'oposició lliure i pel torn de promoció interna, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olost, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025.
Codi classificació	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Danae Garcia Manzanares (TCAT)	Secretaria Delegada	Signa	25/09/2025 13:46