ANUNCI

En compliment de la resolució d'Alcaldia número 117 de data 3 de març de 2026 es fa pública la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per cobrir en propietat **dues (2) places de Personal qualificat per la brigada municipal (C2, lloc de treball Oficial de manteniment)** en règim laboral fix vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament, mitjançant concurs i oposició. Ref. 012026/BR-LF. (Exp.2026/305)

Les bases que regulen aquest procés selectiu es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a la web municipal www.sallent.cat i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les instàncies de sol·licitud per participar en el procés hauran de ser presentades al registre general de l'Ajuntament **en el termini de vint (20) dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions de l'anunci de la convocatòria al BOPB o al DOGC.

La resta d'actes, notificacions i publicacions relacionades amb aquesta convocatòria es faran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament www.sallent.cat i en el tauler d'anuncis municipal.

Oriol Ribalta Pineda

L'Alcalde.

Sallent, a la data de la signatura.

Plaça de la Vila, 1
08650 Sallent
Tel. 938 370 200
sallent@sallent.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-18 | CVE 202610060792 | Data 30-3-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS i OPOSICIÓ, TORN LLIURE, DUES (2) PLACES DE PERSONAL QUALIFICAT (C2) A LA QUE SE LI ADSCRIU EL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL/A DE MANTENIMENT DESTINAT A LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SALLENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (Ref. 012026/BR-LF)

BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria i de les presents bases és la regulació del procés selectiu per cobrir en propietat una (1) plaça de Personal Qualificat amb codi OFIC2-09 a la que se li adscriu el lloc de treball d'Oficial/a de manteniment destinat a la Brigada municipal amb caràcter de personal laboral fix, grup de classificació C2 vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, i que consta en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023; I una (1) plaça de Personal Qualificat amb codi OFIC2-06 a la que se li adscriu el lloc de treball d'Oficial/a de manteniment destinat a la Brigada municipal amb caràcter de personal laboral fix, grup de classificació C2 vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, i que consta en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.

De llistat de finalistes que hagin superat el procés, ocuparan les places tants finalistes com places hi ha en la convocatòria en curs.

De conformitat amb la DA 30a del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, les vacants de places de la mateixa categoria i vinculades al mateix lloc de treball que les convocades (personal qualificat Brigada C2 – lloc de treball Oficial de manteniment) que es produeixin en els dos anys següents (2026 i 2027) i que estiguin incloses en les corresponents ofertes públiques d'ocupació, podran ser adjudicades a les persones aspirants aprovades sense plaça, fins a un màxim de cinc places.

A més, en paral·lel es crearà una borsa de treball per cobertures temporals de la qual en formaran part aquelles candidatures finalistes que han superat el procés que no hagin pogut ocupar una plaça fixa d'aquesta convocatòria i mentre no quedin convocades les futures places fixes de les dues properes ofertes públiques d'ocupació.

Descripció de les places:

Plaça: Personal qualificat

Lloc de treball que se li adscriu: Oficial/a de manteniment

Grup de classificació professional: C2

Titulació: Graduat en ESO, graduat escolar, tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FPI) o qualsevol altre títol declarat equivalent a efectes professionals.

Nivell exigit de llengua catalana corresponents al nivell elemental (B1)

Naturalesa: Laboral fix

Sistema selectiu: Concurs-oposició.

Nombre de Places: 2 per torn lliure

Jornada establerta: jornada completa en horari a determinar pel servei

BASE SEGONA. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot allò no expressament previst en les presents bases, es procedirà segons el que determini:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-18 | CVE 202610060792 | Data 30-3-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

- 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.

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

- Els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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

- 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.

- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE TERCERA. Condicions o requisits que han de reunir o complir els / les aspirants.

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats. Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa complementària.

   També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

   En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

   Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 (Marc Comú Europeu de Referència -MCER o Diploma d'espanyol com a llengua estrangera - DELE).

   Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

   - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundaria i el batxillerat a l'Estat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 3-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. No haver estat separat / separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que ocupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat / inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès /a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els termes a l'accés a l'ocupació pública.
5. No trobar-se incurs / a en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
6. Estar en possessió d'alguns dels títols que consten a la Base Primera (grup de classificació C2), o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger hauran d'acreditar documentalment el reconeixement i la seva equivalència mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'administració competent en cada cas.
7. Posseir el certificat del nivell elemental de Català B1 de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
9. Haver realitzat el pagament de la taxa per drets d'examen. En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sallent per a l'exercici 2026, els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en 15€ en concepte de drets d'examen (detalls a la Base 5.2.)

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

BASE QUARTA. Igualtat de condicions.

D'acord amb l'establert en l'art. 35 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixin l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.

El Tribunal establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per als / per a les aspirants amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A tal efecte, els/les interessats/des hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, per tal que el Tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió d'allò sol·licitat, el/la candidat/a adjuntarà el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 4-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de forma fefaent, la / les deficiència / deficiències permanent/s que ha /han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

BASE CINQUENA. Instàncies i admissió d'aspirants.

5.1.- Formalitzar la sol·licitud:

La sol·licitud es podrà presentar per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

- Personalment al Registre de l'Ajuntament de Sallent (Plaça de la Vila 1, 08650- Sallent). L'horari per presentar les sol·licituds és de 7:30 hores a 14:45 els dies laborables. Les bases es podran consultar en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web (www.sallent.cat).

- Telemàticament, mitjançant el tramitador electrònic d'instàncies de la web de l'Ajuntament (e-tram o instància genèrica). En aquest cas **cal emplenar la instància específica (Annex 1) i adjuntar-la amb tots els documents** necessaris detallats a la *Base Cinquena 1.A i 1.B*.

- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats, o bé, a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.

  En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi Ajuntament, siguin registres públics habilitats o a les oficines de correus, en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (*recursoshumans@sallent.cat*), en un termini màxim de 24 hores, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

En les instàncies on es sol·licita prendre part en la present convocatòria, que hauran d'estar degudament emplenades, els / les aspirants accepten reunir totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base Tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

Les instàncies aniran dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, havent de presentar-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, o en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP-, emprant-se la instància model que es facilitarà en el mateix Ajuntament i que es pot trobar en l'Annex 1 d'aquestes Bases, dins del termini de **20 dies hàbils**, **comptats a partir del dia següent de darrera de les publicacions de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB);** si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

La convocatòria i les seves bases es publicaran íntegrament al BOPB i al DOGC així com al web municipal sallent.cat *(Apartat Ocupació i treball > Ofertes de llocs de treball > Vigents)* i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La resta de les notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la web de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web sallent.cat *(Apartat Ocupació i treball > Ofertes de llocs de treball > Vigents)* en el termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió, la fixació de la data de les proves o entrevistes així com tampoc els resultats de les diferents fases o els resultats finals.

5.1.A.- Documentació que cal presentar en formalitzar la sol·licitud. Obligatori (*)

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 5-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Instància específica emplenada i signada (*veure Annex 1 d'aquestes Bases*). (*)
- Fotocòpia del DNI o passaport. (*)
- Còpia del Títol acadèmic exigit per optar a la convocatòria. En el cas de títols d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol. (*)
- Acreditació / justificant del pagament de la taxa de drets d'examen (*) – veure Base 5.2. No és esmenable.

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.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

5.1.B. Documentació que es pot presentar en formalitzar la sol·licitud de forma optativa per optar a la puntuació dels mèrits:

a) Currículum vitae per escrit, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.

b) Documentació acreditativa de la resta de requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin.

b.1) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb:**

- **còpia del contracte o d'una nòmina, o bé, qualsevol altre mitjà** que acrediti les **funcions** realitzades (en el treballs per compte d'un altre).

- certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa (en el cas de períodes laborals com a professional autònom)

- l'experiència professional només és comptarà d'aquells dies que efectivament constin en l'informe de vida laboral.

b.2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.

c) Si es posseeix, **còpia del certificat específic** que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits. En cas de no aportar aquest document s'haurà de realitzar la prova del nivell de català.

d) Només els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola amb caràcter general han de justificar el nivell B2 (MCER o DELE) de castellà:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

  Qui en aquest moment no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova de valoració del nivell de competència lingüística establerta en la primera fase del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 6-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tota la documentació de la base 5.1.A. i B. que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La documentació de la base 5.1.B. i el justificant del pagament de la taxa no serà reclamada en període d'esmenes, tampoc no serà esmenable a voluntat del candidat/a i només es podrà tenir en compte si s'ha entrat en la sol·licitud inicial.

5.2.- Abonament de la taxa pels drets d'examen:

Per efectuar el pagament dels **15€** pels drets d'examen heu de fer l'ingrés a les següents entitats bancàries:

La Caixa	ES24 2100 0025 3802 0022 7052
BBVA	ES46 0182 6035 4402 0173 0056

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar **NOM I COGNOMS + 012026**

Tindran dret a bonificació en el pagament de taxes segons l'ordenança de fiscal número 11 de la taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de Sallent per l'any 2026, les persones que compleixin determinats requisits, aportant els certificats corresponents juntament amb la instància (Consulteu les bonificacions aplicables a aquesta taxa en l'Ordenança Fiscal núm. 11, epígraf 5, punt 4 – disponible a la web de l'Ajuntament).

El pagament de la taxa no substituirà, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració, dins el termini i en la forma que preveu la base Cinquena, apartat 5.1.

La devolució de la taxa del dret d'examen s'ha de fer a instància de l'interessat / la interessada i amb petició per escrit en el cas de ser exclòs / exclosa del procés selectiu, per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part en el mateix a través del registre d'entrada (presencial o telemàtic) de la persona afectada. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada havent estat considerada admesa.

El pagament i acreditació de la taxa no es podrà fer més enllà de la data fi del termini de presentació de candidatures, per tant, **no serà esmenable**.

5.3.- Admissió de les persones aspirants:

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos / admeses i exclosos / excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels / per les aspirants. La resolució esmentada, que es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.sallent.cat) indicarà el termini de **10 dies hàbils per a l'esmena** de defectes pels / per les aspirants exclosos / excloses. Així mateix, en el termini esmentat es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent pels / per les interessats / interessades.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva si passat el termini previst de deu dies hàbils no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

De conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 7-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Seran esmenables les errades de fet, assenyalats en l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP-, com són les dades personals de l'interessat / la interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament sense necessitat de fer una nova publicació. En altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos / admeses i exclosos / excloses mitjançant Resolució que es publicarà a efectes de notificació únicament al tauler d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web sallent.cat.

En la mateixa resolució, o bé com a molt tard 15 dies naturals abans de la seva realització, s'indicarà la data, lloc i hora de començament de la selecció i per tant de l'entrevista. La publicació de la Resolució esmentada al tauler d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

5.4.- Reclamacions a la llista definitiva:

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els / les interessats/ades interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP-.

BASE SISENA. Funcions.

Li corresponen les funcions que s'indiquen en la fitxa del lloc de treball d'Oficial de manteniment per la Brigada municipal i que són:

- Realitzar els treballs vinculats als oficis del manteniment d'edificis, equipaments i instal·lacions i tasques polivalents de manteniment i serveis
- Transferir coneixements i habilitats professionals al personal menys qualificat
- 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 i en coordinació amb el personal (prevenció de riscos laborals)
- I qualsevol altra funció similar o connexa que el seu superior jeràrquic li pugui encomanar.

BASE SETENA. Tribunal qualificador.

7.1 Composició:

La composició concreta del Tribunal qualificador, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es durà a efecte mitjançant resolució i es farà pública al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament, amb la publicació de la llista provisional o mínim 15 dies abans de la realització de la data de les proves.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 8-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Així mateix també hi constarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses, o bé, com a mínim 15 dies abans de la data per la realització de les proves.

El Tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació (mínim tres membres) i formades per un/a president i vocals amb la distribució (art. 72 del Decret 214/1990) que es defineix a continuació:

> *President i vocals*: Professionals en possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades amb la condició de funcionari o personal laboral fix. Essent com a mínim un dels vocals designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
>
> Actuarà de Secretari/a del Tribunal, amb veu i sense vot, un/a funcionari/a o personal laboral municipal.

Segons les circumstàncies del procés, quan per raons tècniques o de qualsevol altre origen així ho aconsellin el Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Podrà ser-hi present amb veu sense vot un representant del Comitè del Personal laboral de la Corporació.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió o sessions que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

7.2 Funcions dels membres del Tribunal:

Al Tribunal li correspon el desenvolupament i qualificació de les proves selectives, estant vinculat en la seva actuació a les presents Bases i no podent aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

7.3 Constitució del Tribunal:

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Els / Les assessors / assessores i especialistes han d'estar sotmesos / sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

En cas d'absència del / de la president / a titular o suplent, la presidència delegarà aquesta en un / una membre del Tribunal.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 9-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la comissió es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres de la comissió 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 la de 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 ells 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.

7.4 Reclamacions:

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP-.

7.5 Indemnitzacions als membres del Tribunal i als seus assessors/es:

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència i demés, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei i l'Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la que es revisa l'import de les indemnitzacions per ús de vehicle particular establerta en el Real Decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

BASE VUITENA. Procés de selecció.

8.1 La selecció pel sistema de concurs i oposició consisteix en la realització de proves i la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir.

8.2 En la llista provisional (definitiva en el seu defecte), o bé, amb una antelació d'almenys 15 dies hàbils abans de començar les proves, l'Alcaldia, anunciarà el dia, hora i local en què hauran de tenir lloc. Se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament o bé per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats que seran convocats en crida única.

Si el nombre d'aspirants ho fes aconsellable, podran substituir-se les publicacions al tauler d'anuncis o al Butlletí Oficial de la Província, per notificacions individuals a cada aspirant, amb justificant de recepció.

8.3 En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els / les candidats / es per tal que acreditin la seva personalitat, per a la qual cosa aniran proveïts / proveïdes del document nacional d'identitat.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

BASE NOVENA. Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs de mèrits i oposició per torn lliure.

L'esmentat procés procurarà, en la mesura del possible, seguir el següent ordre tot i que pot ser alterat si el Tribunal ho considera necessari:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 10-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9.1) Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística (per aquells qui no acreditin disposar del nivell exigit de català i/o castellà).

9.2) Proves de la fase d'oposició per verificar que es tenen els coneixements mínims adequats per realitzar les funcions d'aquestes places.

9.3) Concurs de mèrits.

9.1. Verificació del requisit de capacitació lingüística

9.1.a. Prova d'acreditació del requisit del **nivell de coneixement de català** especificat en la base Tercera. S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell elemental de català B1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

9.1.b. Prova d'acreditació del requisit del **nivell de coneixement de castellà** especificat en la base Tercera. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d' acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exemptes d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, diploma d'espanyol nivell B2 (MCER) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció, certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquestes proves els i les aspirants que, hagin participat en algun procés de selecció per a qualsevol administració pública hagin superat amb la qualificació d'apte/a una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana i/o castellana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La valoració de les proves de català i/o castellà es farà amb la qualificació d'APTE/A o NO APTE/A i només podran continuar en el procés de selecció aquells considerats APTES.

9.2. Oposició

Consisteix en l'aplicació de proves per avaluar els coneixements teòrics i pràctics relacionats amb el temari de l'Annex 2 i de les funcions del lloc de treball amb l'obtenció de fins a un màxim de **20 punts** per les dues parts, i de conformitat amb els exercicis següents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 11-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9.2.a Qüestionari part teòrica:

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en respondre un conjunt de preguntes tipus test o de resposta molt breu sobre temes relacionats amb el temari (veure Annex 2) i les funcions del lloc de treball d'Oficial de manteniment, en el temps que determini el Tribunal.

Aquest exercici es qualifica **fins a 10 punts** i seran considerades descartades les candidatures que no arribin a 5 punts.

9.2.b Exercici pràctic:

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en respondre un cas relacionat amb les tasques i funcions a desenvolupar o bé, desenvolupar un tema dels proposats en el temari (veure Annex 2). Es disposarà del temps que determini el Tribunal.

Aquest exercici es qualifica **fins a 10 punts** i seran considerades descartades les candidatures que no arribin a 5 punts.

9.3. Concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de **10 punts**, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

9.3.a. Experiència professional:

Es valorarà de la següent manera, **màxim 7 punts**:

a. Per serveis efectius prestats en alguna **brigada municipal** realitzant treballs relacionats amb les funcions de les places convocades (ja sigui en règim de funcionari, règim laboral). Es valorarà 0,15 punts per mes treballat.

b. Per serveis efectius prestats en l'àmbit d'obres o manteniment en **empresa privada, cooperativa, ONG o similar** realitzant treballs relacionats amb les funcions de les places convocades (ja sigui en règim laboral, membre-soci, autònom o altres). Es valorarà 0,12 punts per mes treballat.

9.3.b. Formació complementària: **Màxim 3 punts**.

Per tal de valorar la formació complementària, s'haurà d'acreditar l'assistència mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada en hores i **aprofitament**, si s'escau. Puntuació màxima de 3 punts.

a. Per cada curs, taller, xerrada o jornada formativa que tingui relació directa amb les places a proveir, en funció de la durada:

   i. D'una durada fins a 10 hores: a raó de **0,10 punts** per cadascun.

   ii. D'una durada d'11 fins a 20 hores: a raó de **0,15 punts** per cadascun.

   iii. D'una durada de 21 fins a 30 hores: a raó de **0,20 punts** per cadascun.

   iv. D'una durada igual o superior a 31 hores: a raó de **0,25 punts** per cadascun.

   v. Disposar del carnet de conduir vigent a raó d'**1** punt.

   Els certificats de formació en els quals no s'acrediti la durada, es computaran com els inferiors a 10h.

   En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 12-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9.4. Resultat final

La puntuació final del concurs s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les fases 9.2 i 9.3, sobre un total de 30 punts. Els casos d'empat que es produeixin es dirimiran de la següent forma:

- Primer: per la major puntuació obtinguda l'exercici pràctic.
- Segon: per la major puntuació assolida en l'apartat del barem de mèrits relatiu a "experiència professional".
- Tercer: per la major puntuació assolida en l'apartat del barem de mèrits relatiu a "formació complementària";

Si encara persistís l'empat, el Tribunal pot determinar realitzar una nova entrevista o aplicar algun tipus de prova supletòria.

En el cas d'aspirants embarassades: Si l'aspirant està embarassada i la data de la celebració de d'alguna de les proves (català) o de l'entrevista coincideix amb la data del part o dins els 10 dies immediatament anteriors o posteriors, pot sol·licitar que se li ajorni aquesta prova aportant la corresponent justificació mèdica.

BASE DESENA. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació

10.1 No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. La resta de finalistes podran optar a ocupar les vacants de futures places fixes de personal qualificat de Brigada que es produeixin en els propers dos anys següents i que estiguin incloses a les corresponents ofertes públiques d'ocupació dels anys 2026 i 2027, fins a un màxim de cinc places.

10.2. Les places a ocupar es posaran a disposició dels finalistes per ordre de prelació dels resultats obtinguts en la selecció, escollint primer aquell candidat/a amb millor nota en els resultats finals i podran escollir la plaça que prioritzen ocupar.

10.3 Amb la resta de places es seguirà l'ordre de la llista de finalistes proposant les places disponibles que no hagin estat escollides pels candidats amb millors puntuacions i situats en posicions anteriors i així consecutivament amb la resta.

10.4 Les persones proposades per ser contractades com a personal laboral fix hauran d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que siguin convocades per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuada la selecció, la persona a contractar disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació formularà proposta a favor del/ de la següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

Així doncs, l'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants del mateix lloc objecte de la selecció vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

El contracte inclourà una clàusula establint un **període de prova de tres (3) mesos**.

Alhora el Tribunal confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació, i que per tant, passen a formar part de la **borsa de treball**.

BASE ONZENA. Cobertura de futures places procedents d'Oferta Pública d'ocupació

De la llista de finalistes que hagin superat l'actual procés selectiu però no hagin obtingut plaça en aquesta convocatòria podran ocupar les futures vacants de places fixes convocades en properes ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Sallent dels propers dos anys 2025 i 2026 i fins a un màxim de cinc places.

Aquestes futures vacants se'ls oferiran per ordre de prelació en les puntuacions obtingudes en l'actual procés.

BASE DOTZENA. Regulació de la borsa de treball per a cobertures temporals

Es crearà una borsa de treball per a cobertures de caire temporal de vacants del mateix perfil.

Estarà formada pels finalistes del procés que no han obtingut plaça en l'actual convocatòria i mentre aquests finalistes no siguin cridats a ocupar una plaça fixa en futures ofertes públiques d'ocupació formaran part d'aquesta borsa de treball.

Si una persona ocupa temporalment algun lloc de treball a l'Ajuntament arrel d'aquesta la borsa i sorgeix una cobertura de plaça fixa, se li oferirà igualment perquè pugui escollir si seguir ocupant la vacant temporal o la plaça fixa.

La llista seguirà l'ordre segons les seves puntuacions de major a menor, estant en primer lloc el que tingui millor puntuació i així successivament.

a. Formalització i ordre de la crida: L'Àrea de Recursos Humans contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contacte facilitades a la instància de la sol·licitud de participació en el procés de selecció. Les persones cridades hauran de presentar dins el termini de 5 dies a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament, els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte corresponent.

   La selecció definitiva per a la seva contractació, tot i que respectarà l'ordre de classificació indicat en el punt anterior, estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguin ser localitzades o bé no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida, d'aquesta manera, si l'aspirant inclòs/a a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat en els telèfons de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació, i així successivament.

   Els òrgans de valoració elevaran a la presidència de la Corporació la classificació ordenada d'aspirants que constitueixen la borsa per suplències temporals.

   Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació, i hauran de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Sallent els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies, o bé, 24 hores abans de tramitar la documentació per ser contractat/ada.

   Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

   Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

   Quan finalitzi la substitució tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

   Els aspirants amb qui s'hagi intentat contactar en 5 ocasions i no se'ls hagi pogut localitzar seran donats de baixa d'aquesta borsa però no deixaran de tenir l'opció a ocupar les futures places vacants que es convoquin en les ofertes públiques d'ocupació dels propers dos anys. En cas que vulguin

reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l' ajuntament de Sallent. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o bé un cop examinats els documents es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats, no podran ser contractats i seran donats de baixa de la borsa. Aquesta circumstància es farà constar a la següent relació d'aspirants valorada que es publiqui. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es proposarà la contractació del següent aspirant de la relació de persones aprovades, i així successivament.

b. La vigència de la borsa de suplents: Serà vigent mentre hi hagi candidats disponibles a partir de la data de publicació dels resultats i per un màxim de 2 anys. Per això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta temporal, o bé, quan l'Ajuntament la cancel·li expressament.

c. Actualització de dades de contacte: Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. El contacte serà telefònic, les persones que ho prefereixin poden sol·licitar per escrit al registre de l'Ajuntament que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.

Si una candidatura no vol formar d'aquesta borsa pot manifestar-ho en qualsevol moment a través d'una instància dirigida al departament de Recursos Humans.

Aquest fet no influirà en que pugui seguir optant a futures places fixes que es convoquin procedents de les dues properes ofertes públiques d'ocupació.

BASE TRETZENA. Facultats del tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol dubte, qüestió o conflicte que es plantegi així com per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, des del moment de la seva constitució i durant tot el procés de selecció.

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots emesos. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

BASE CATORZENA. Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'Acta de presa de possessió, haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

BASE QUINZENA. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

BASE SETZENA. Protecció de dades de caràcter personal

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Sallent, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 15-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes provisional i definitiva o resolucions de les persones aptes i no aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Sallent (www.sallent.cat) en l'apartat Ofertes de treball i al taulell de l'Ajuntament Sallent i si s'escau necessari, en d'altres fonts d'informació pública.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

BASE DISSETENA. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

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

L'ALCALDE

Sallent, febrer de 2026.

Plaça de la Vila, 1
08650 Sallent
Tel. 938 370 200
sallent@sallent.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 16-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 1 - Sol·licitud de participació en el procés de selecció de PERSONAL QUALIFICAT > OFICIAL DE MANTENIMENT (C2) com a personal laboral fix i creació de borsa de treball Ref. 012026/BR-LF

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris i a efectes de notificació)

Nom i Cognoms			NIF/CIF
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte:

☐ En cas d'haver de rebre notificacions personals, **ACCEPTO rebre els avisos electrònics** al meu correu /mòbil que detallo a continuació.

Adreça Correu Electrònic: _____ Telèfon mòbil: _____

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per la selecció de **personal qualificat > oficial de manteniment com a personal laboral fix**, mitjançant concurs-oposició per torn lliure i creació d'una borsa de treball per cobrir possibles substitucions del mateix lloc de treball de l'Ajuntament de Sallent.

3. DEMANA

Sigui admesa per participar en l'esmentada selecció de llocs de treball donat que accepto les bases d'aquesta, i afirmo que **reuneixo totes les condicions exigides** i n'aporto la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia DNI / NIE.
- ☐ Fotocòpia del títol acadèmic exigit per optar a la convocatòria.
- ☐ Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- ☐ Acreditació/certificat del nivell elemental de català (B1), si es posseeix.
- ☐ Currículum Vitae actualitzat.
- ☐ Informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- ☐ Fotocòpia de la documentació acreditativa de la resta dels requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin: experiència professional (nòmines/contractes/certificats serveis prestats), formació complementària i demés.
- ☐ No tinc nacionalitat espanyola i acredito el nivell de castellà aportant la següent documentació: (especificar-la a continuació): ✓ _____

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sallent a: **1.-** Que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar. **2.-** Em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

Signatura

Sallent, a ..... de ..... de 2026

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades us podeu adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de dades (dpd.ajsallent@diba.cat).
S' informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 17-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 2 – Temari (20 temes)

1. **Organització dels serveis municipals de manteniment i via pública:** Funcions de la brigada, treball en equip i coordinació amb altres serveis.

2. **Normes de seguretat i salut laboral en treballs a la via pública:** Riscos generals, senyalització d'obres i protecció de vianants.

3. **Senyalització temporal d'obres i ocupació de la via pública:** Cons, tanques, cintes, balisament i normativa bàsica.

4. **Equips de protecció individual per a treballs al carrer i en equipaments:** EPI obligatoris segons tasca i riscos associats.

5. **Ús segur de vehicles municipals i desplaçaments en servei:** Normes bàsiques de circulació, càrrega i descàrrega de material.

6. **Ús i manteniment bàsic de maquinària lleugera:** Formigoneres, compactadores, talladores, desbrossadores, etc.

7. **Ús segur d'eines elèctriques i manuals de paleteria:** Radials, trepants, martells, pales, pics i eines de mesura.

8. **Treballs bàsics de paleteria en via pública i equipaments:** Reparació de paviments, voreres, murs i elements urbans.

9. **Muntatge i desmuntatge d'escenaris i estructures temporals:** Plataformes, tarimes, carpes i elements auxiliars.

10. **Manipulació manual de càrregues:** Tècniques segures, límits de pes i treball en equip.

11. **Treballs en alçada i ús d'escales i bastides lleugeres:** Riscos, mesures preventives i normes d'ús.

12. **Manipulació i ús segur de productes químics:** Ciments, pintures, dissolvents, desgreixants i fitxes de seguretat.

13. **Emmagatzematge i gestió de residus d'obra i manteniment:** Separació, retirada i neteja de la zona de treball.

14. **Manteniment bàsic d'instal·lacions municipals:** Aigua, sanejament, electricitat bàsica i petits arranjaments.

15. **Actuació davant incidències i emergències en treballs municipals:** Fuites, caigudes, accidents i avaries imprevistes.

16. **Ús correcte de senyalització personal i col·lectiva:** Armilles, tanques, cartells i elements reflectants.

17. **Ordre, neteja i seguretat de l'espai de treball:** Abans, durant i després de l'actuació.

18. **Relació amb la ciutadania durant els treballs a l'espai públic:** Comunicació bàsica, respecte i gestió de queixes.

19. **Registre de treballs i comunicació d'incidències:** Parts de feina, ordres de treball i seguiment d'actuacions.

20. **Principis bàsics de prevenció ambiental en obres i manteniment:** Soroll, pols, vessaments i protecció de l'entorn.

Plaça de la Vila, 1
08650 Sallent
Tel. 938 370 200
sallent@sallent.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 30-3-2026 | CVE 202610060792 | Pàg. 18-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona