Ajuntament d'Olost

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia 2026DECR000259 de data 19 d'octubre de 2026, es va resoldre convocar el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de Tècnic/a de desenvolupament local, assimilada a A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament d'Olost i constitució d'una borsa de treball d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de Tècnic/a de desenvolupament local, assimilada a A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament d'Olost i constitució d'una borsa de treball.

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 de Tècnic/a de desenvolupament local, assimilada a A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olost, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Resolució d'Alcaldia de data 10 d'agost de 2026 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) núm. 9730, de data 14 d'agost de 2026.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Tècnic/a de desenvolupament local de l'ajuntament d'Olost, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

Les contractacions que se'n derivin de l'execució de la borsa tindran caràcter temporal i seran en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

a) *Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.*

b) *Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.*

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

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olost i la contractació com a personal laboral fix de la persona seleccionada es publicarà 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 laboral.

Assimilat al règim funcionarial A2

Categoria: Tècnic/a de desenvolupament local.

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Torn: Lliure.

Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.

Sou base: A2.

Nivell de complement de destinació: 18.

Complement específic brut mensual: 345,18 € (14 pagues).

Salari brut mensual: 1.199,52 € (14 pagues).

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 gestions que comporten la participació ciutadana i el seu desenvolupament municipal, impulsant l'activació dels diferents instruments i les ofertes de participació, realitzant i supervisant projectes i instruments participatius tant els propis de la Corporació com col·laborar amb associacions i entitats del municipi.*

- *Impulsar la participació entre la ciutadania i la institució i les polítiques de Suport l'associacionisme així com promoure nous espais per a la participació.*

- *Conèixer i treballar amb el teixit associatiu del municipi, així com conèixer les característiques sociològiques del municipi.*

- *Elaborar i mantenir actualitzat el registre d'associacions.*

- *Realitzar i supervisar la comunicació externa de la corporació i els continguts que es difonen a través de tots els canals, així com fer-ne el seu seguiment per tal de recollir, seleccionar i traslladar a les diferents àrees municipals les informacions d'interès.*

- *Supervisar i dissenyar la imatge corporativa de la corporació i fer seguiment de l'adaptació de tota la documentació, cartells, etc.*

- *Gestionar els continguts del web municipal així com desenvolupar projectes d'actualització i millora del web.*

- *Fer el seguiment de la informació apareguda a diferents mitjans per tal de recollir, seleccionar i traslladar a l'àmbit corresponent les informacions d'interès.*

- *Redactar o participar en la redacció i gestionar els continguts del butlletí municipal així com coordinar la seva impressió i el seu repartiment.*

- *Encarregar-se del procés de renovació/ creació de noves publicacions establint els criteris, escollint els disseny, la maqueta i els proveïdors.*

- *Coordinar i organitzar l'agenda d'activitats municipal.*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 3-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- *Realitzar la promoció, dinamització i foment del turisme al municipi, planificant i ordenant l'oferta a tots els nivells (patrimoni, recursos i activitats turístiques, oci, serveis i establiments turístics, festes, fires i mercats d'especial interès).*

- *Confeccionar i gestionar productes turístics relacionats amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi.*

- *Donar suport i assessorament a la dinamització de les empreses del municipi vinculades al sector turístic.*

- *Elaborar estadístiques, sondejos i estimacions per a l'anàlisi de l'oferta i demanda, de la procedència dels turistes, activitats preferides, tipus d'allotjament, grau de satisfacció, etc.*

- *Dissenyar i desenvolupar les guies de turisme i els calendaris de fires i mercats.*

- *Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit de les funcions pròpies del lloc de treball, així com elaborar els documents necessaris per sol·licitar, acceptar i justificar les subvencions.*

- *Confeccionar informes i estudis en l'àmbit de la seva competència que li siguin requerits, incloent la memòria anual.*

- *Participar en els òrgans/ reunions de coordinació quan així sigui requerit.*

- *Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre les matèries de la seva especialitat.*

- *Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.*

- *Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.*

- *Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 4-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els 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 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residencia i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 5-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

3.3 Titulació

Tenir el document acreditatiu d'un títol universitari oficial de grau 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.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça de Tècnic/a de desenvolupament local, 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 corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, així com de llengua castellana de nivell B2 en els casos previstos a la base 8.1.1.B,

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 8.1.1.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 6-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.7 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

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 prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olost (https://seu-e.cat/ca/web/olost/tramits-i-gestions), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 en aquestes bases.

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olost.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 7-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a les oficines de la Casa de la Vila, situada a la Plaça Major núm. 1 d'Olost o en el registre general electrònic https://seu-e.cat/ca/web/olost/tramits-i-gestions

Horari OAC: de dilluns a divendres de 8:00h a 14:00h. i els dimarts i dijous de 16:00h a 19:00 h

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Olost o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a olost@olost.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

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

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) *DNI, NIE o passaport en vigor.*

b) *Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.*

c) *Document acreditatiu de la titulació acadèmica exigida o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.*

d) *Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, si se'n disposa.*

e) *Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en els següents casos:*

- *persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.*
- *persones aspirants que no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.*
- *persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.*

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

f) 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 4.5 i 4.6, si s'escau.

g) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- *Dades personals i de contacte*
- *Formació acadèmica reglada*
- *Formació acadèmica continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada acció formativa*
- *Experiència laboral, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades*

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 8.2.2.

4.5 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.

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.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-34
CVE 202610156124
Data 21-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

4.6 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.

4.7 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

4.8 Verificació de documentació

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

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 declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB i en la seu electrònica municipal.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 10-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si escau.

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 deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal 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 desisteixen de la seva participació en el procés.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia 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, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB i en la seu electrònica municipal.

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 a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11, abans de la contractació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 11-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, 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 la persona interessada.

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, 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 l'Alcaldia. 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.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- *Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.*

- *Vocalies: Persones funcionàries de carrera i/o laborals fixes de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*

- *Secretaria: Una persona funcionària de carrera i/o laboral fixa de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.*

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. En cas que en alguna prova

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de 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.

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.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, 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 la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, en 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. Es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, els mitjans audiovisuals com les audioconferències i les videoconferències; així com els mitjans telefònics.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-34
CVE 202610156124
Data 21-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Olost

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

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

Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i les proves de la fase d'oposició, es realitzin al llarg del mes de desembre de 2026

8. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

a. *Fase d'oposició.*

b. *Fase de valoració de mèrits (concurs).*

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 70 punts corresponen a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

8.1.Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

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

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 l'Ajuntament d'Olost, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.

La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa 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, perquè 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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 14-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 l'aspirant 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.

8.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar un exercici d'expressió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència C1 de català i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell C1 de suficiència de català.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

a) *Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.*

b) *Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.*

c) *Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 15-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament d'Olost aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà; així com les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, sempre que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell B2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

a) Haver cursat i superat estudis oficials d'educació primària, secundària obligatòria o batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

c) Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

d) Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 16-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament d'Olost aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

8.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb 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 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 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 errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada.

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.

8.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el temari específic que figura a l'Annex I i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquesta prova podrà incloure la realització d'un o més supòsit/s a desenvolupar en la/les modalitat/s proposada/es el dia de la prova.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 17-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 50 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 25 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

8.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en el Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

8.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 30 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) <u>Experiència professional, fins 18 punts com a màxim en el seu conjunt, segons detall:</u>

- *Serveis prestats a l'Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació o assimilat, amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada, fins un màxim de 18 punts, a raó de 0,30 per cada mes treballat.*

- *Serveis prestats a l'Administració Pública que no siguin del mateix grup/subgrup de titulació o assimilat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir, fins un màxim de 12 punts, a raó de 0,10 per cada mes treballat.*

- *Serveis prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir, fins un màxim de 18 punts, a raó de 0,10 per mes treballat.*

<u>b) Formació complementària, fins 8 punts segons detall:</u>

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 18-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- *Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:*
  - *Titulació universitària de grau o titulació equivalent: 1,25 punt*
  - *Màster o titulació equivalent: 1 punt.*
  - *Diplomatura de postgrau o titulació equivalent: 0,75 punts.*
  - *Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent: 0,5 punt.*
  - *Cicle Formatiu de Grau Mitjà o titulació equivalent: 0,25 punts.*
- *Formació contínua relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent detall:*
  - *Fins a 10 hores: 0,10 punts.*
  - *De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.*
  - *De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.*
  - *Més de 50 hores: 1 punt.*
- *Competències digitals: fins un màxim d'1 punt (puntuarà només el nivell més alt obtingut), d'acord amb el següent detall:*
  - *ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.*
  - *ACTIC nivell mitjà: 0,50 punts.*
  - *ACTIC nivell avançat: 1 punt.*

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

La formació contínua realitzada fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 19-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

c) Entrevista personal

Consistirà en una entrevista personal que els membres del Tribunal duran a terme amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, destinada a valorar l'adequació del perfil professional (amb valoració d'aspectes curriculars de l'aspirant) en relació amb les característiques i funcions de la plaça. L'entrevista no requereix acreditació documental.

La puntuació màxima serà de 4 punts i no és eliminatòria. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

8.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- *Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament d'Olost no caldrà acreditar-los documentalment.*
- *La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS), juntament amb la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat, com a mínim, dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.*
- *L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o d'un certificat de l'empresa expedit per la persona competent en matèria de personal. El contracte de treball o certificat de l'empresa haurà de detallar les funcions dutes a terme, el període de prestació de serveis i la categoria professional. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat, com a mínim, dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.*

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 20-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- *En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat, com a mínim, dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.*

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- *La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.*
- *Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.*
- *Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l' entitat bancària o la validació digital del pagament.*
- *Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.*
- *El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.*

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

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, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 21-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

10. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

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

En cas de renuncia de les persones proposades pel tribunal, abans de l'aprovació de la contractació, l'òrgan convocant podrà contractar 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 les persones aspirants seleccionades presentaran a l'Ajuntament d'Olost la documentació que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estiguin obligades 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.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 22-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- *El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.*
- *Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.*

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

b) *Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.*

c) *Document acreditatiu de la titulació acadèmica exigida 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.*

d) *Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana realitzada en el marc del present procés selectiu.*

e) *Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial o que tot i ser originàries d'un país de parla espanyola per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 23-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua castellana realitzada en el marc del present procés selectiu.

f) Declaració d'incompatibilitats, d'acord amb el que preveu 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

g) Declaració de no haver estat separat del servei ni estar inhabilitat, d'acord amb el que preveu la base 3.5.

h) 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. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salud i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: https://catsalut.gencat.cat/ca/centres-sanitaris/cercador/index.html

No es podrà efectuar la contractació de les persones aspirants proposades si aquestes, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenten 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 hagin pogut incórrer les persones aspirants per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si les persones aspirants proposades es declaren excloses del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà contractar 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.

12. Contractació i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per les persones aspirants, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant la contractació indefinida de la persona seleccionada que contindrà el corresponent període de prova.

L'Ajuntament realitzarà l'adscripció al lloc de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 24-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

13. Període de prova

Es preveu un període de prova de 4 mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període les persones contractades exerciran 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 prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de prova es podrà suprimir o la seva durada es podrà reduir, 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 prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant 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 aspirant ha superat el període de prova.

En cas de no superar el període de prova, 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 serà causa de rescissió del contracte en no haver superat el període de prova.

14. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Olost

15. Règim de recursos

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.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Olost, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16. Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament d'Olost.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 26-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Olost.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: olost@olost.cat

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/olost/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/proteccio-de-dades-personals/exercici-dels-drets-relatius-a-la-proteccio-de-dades-personals

17. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; 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; 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, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 27-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

Annex I Temari

Temari general (12 temes)

1. *La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis. Els drets fonamentals i les llibertats publiques.*

2. *L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.*

3. *L'administració local. La Llei de bases del règim local. La província en el règim local: organització provincial i competències.*

4. *El municipi: els òrgans de representació política i la seva designació. Els òrgans necessaris i els òrgans complementaris. Organització municipal i competències.*

5. *La funció pública local. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). Classes de personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Drets i deures dels funcionaris públics. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.*

6. *L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Motivació i forma. El silenci administratiu. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.*

7. *El procediment administratiu: còmput de terminis. Fases del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.*

8. *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.*

9. *La regulació de les subvencions i ajuts: l'atorgament de subvencions, procediments i regulació jurídica.*

10. *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. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació. Protecció de*

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 28-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

dades personals. Tipologia de dades personals. Tractament de dades. Drets de la persona interessada.

11. *Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.*

12. *L'Ajuntament d'Olost: El territori. La població. Organització Municipal. Els serveis municipals.*

Temari específic

13. *El desenvolupament local. Marc conceptual, objectius i competències dels ens locals.*

14. *El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.*

15. *La planificació estratègica territorial. Diagnosi, definició d'objectius, execució i avaluació.*

16. *Els agents del desenvolupament local. La col·laboració publicoprivada i la governança territorial.*

17. *Les característiques socioeconòmiques de la comarca del Lluçanès i del municipi d'Olost.*

18. *Les polítiques locals de suport al teixit associatiu, cultural, social i econòmic.*

19. *Els projectes de desenvolupament local als petits municipis. Reptes i oportunitats.*

20. *Les subvencions en l'àmbit local. Procediment de sol·licitud, gestió, justificació i control.*

21. *Les fonts de finançament de projectes municipals: àmbit europeu, estatal, autonòmic i supramunicipal.*

22. *La coordinació interadministrativa i la cooperació institucional en l'àmbit local.*

23. *Els indicadors de seguiment i avaluació de les polítiques públiques locals.*

24. *Elaboració d'informes, memòries, estudis i documents tècnics en l'administració local.*

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 29-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

25. *La participació ciutadana en l'àmbit local. Concepte, principis i marc normatiu.*

26. *La participació ciutadana a Catalunya. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*

27. *Els instruments de participació ciutadana dels ens locals.*

28. *Els processos participatius. Disseny, execució, retorn i avaluació.*

29. *La democràcia participativa i la governança local.*

30. *Els òrgans de participació ciutadana de l'àmbit municipal.*

31. *El teixit associatiu local. Característiques, funcions i impacte social.*

32. *Les entitats sense ànim de lucre. Règim jurídic bàsic de les associacions.*

33. *El registre municipal d'entitats i associacions. Funcions i gestió.*

34. *Les polítiques municipals de suport a l'associacionisme.*

35. *La dinamització comunitària i el treball en xarxa amb les entitats locals.*

36. *Tècniques de mediació, facilitació i conducció de reunions participatives.*

37. *La comunicació institucional local. Principis, objectius i funcions.*

38. *El dret a la informació de la ciutadania i la transparència de les administracions públiques.*

39. *La comunicació corporativa en les administracions públiques.*

40. *La identitat i la imatge corporativa municipal. Elements i criteris d'aplicació.*

41. *Els plans de comunicació institucional. Disseny, execució i avaluació.*

42. *La comunicació digital en l'administració pública local.*

43. *La gestió de continguts web municipals. Principis d'usabilitat, accessibilitat i experiència d'usuari.*

44. *L'accessibilitat dels portals web públics. Marc normatiu i criteris tècnics.*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 30-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

45. *Les xarxes socials com a eina de comunicació institucional.*

46. *La redacció de continguts informatius per als canals municipals.*

47. *Els butlletins municipals i les publicacions institucionals. Planificació, elaboració i distribució.*

48. *La relació amb els mitjans de comunicació. Gabinets de premsa i seguiment informatiu.*

49. *La Llei de turisme de Catalunya. Objecte, finalitats i competències municipals.*

50. *El paper dels municipis en la planificació i promoció turística.*

51. *Els recursos turístics locals. Identificació, valorització i promoció.*

52. *El patrimoni cultural i natural com a recurs turístic.*

53. *El turisme rural. Característiques, tendències i oportunitats per als municipis rurals.*

54. *El turisme sostenible. Impactes socials, econòmics, culturals i ambientals.*

55. *El màrqueting turístic de destinacions locals. Estratègies i eines.*

56. *El disseny de productes turístics vinculats al patrimoni, la gastronomia i el medi natural.*

57. *Les fires, festes i esdeveniments com a instruments de promoció territorial i turística.*

58. *Indicadors turístics i sistemes d'informació per a la presa de decisions.*

59. *La dinamització i l'assessorament a les empreses vinculades al sector turístic local.*

60. *Estratègies de promoció turística i desenvolupament territorial del municipi d'Olost i del Lluçanès.*

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 31-34 | CVE 202610156124 | Data 21-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Olost

Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per a la cobertura d'una plaça en règim laboral fix de Tècnic/a de desenvolupament local i la borsa que es constitueixi, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2026 de l'Ajuntament d'Olost.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport:

Adreça postal:

Municipi: *Codi Postal:*

Província:

Telèfon mòbil: *Telèfon:*

Adreça electrònica:

Adreça a efectes de notificacions:

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de Tècnic/a de desenvolupament local pel sistema de concurs oposició corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2026 de l'Ajuntament d'Olost.

Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 32-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

- *Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.*
- *Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.*
- *Document acreditatiu de la titulació acadèmica exigida o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.*
- *Certificat de nivell C1 de català (si se'n disposa).*
- *Certificat del nivell B2 de castellà (si escau).*
- *Currículum vitae.*

Sol·licito

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el meu currículum vitae amb relació de mèrits. Aquests els acreditaré en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà en què es facin públics els resultats de la fase d'oposició i únicament en el cas de què superi dita fase.

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

***Em comprometo** i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.*

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 33-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Olost

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ ☐ /NO ☐ indiqueu la vostra opció) *notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.*

Política de protecció de dades

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data"

A Olost, el 19 d'octubre de 2026

L'Alcalde,
Gil Salvans Muns

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 21-10-2026 | CVE 202610156124 | Pàg. 34-34 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona