

Codi Segur de Verificació:
7dcd2b29-69e5-4850-a8dd-2799db875916
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3696131
Data d'impressió: 13/04/2026 14:00:12
Pàgina 1 de 10

SIGNATURES
1.- Patricia Plaza Campos (TCAT) (Cap del Departament de Recursos Humans), 13/04/2026 13:59



ANUNCI

PEL QUAL ES FA PÚBLIC QUE S'HA APROVAT LES BASES D'URGÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ALS PERFILS D'ADMINISTRATIU/VA I D'AGENT CÍVIC, DESTINATS A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PERSONES DESOCUPADES EN EL MARC DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL 2026, FINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA (RECURS 25/Y/373682, PROGRAMA PLURIENNAL 2025-2027)

Per Decret d'alcaldia número 2026DECR000831 de data 13 d'abril de 2026, s'ha resolt l'aprovació les bases d'urgència, i la convocatòria dels processos selectius per a la cobertura de perfils d'administratiu/va i agent cívic, per a la implementació del Pla d'Ocupació de gestió municipal, finançat per la Diputació de Barcelona (26-PLAOC01)

S'obre un termini de presentació d'instàncies de 10 dies hàbils per a la presentació de les candidatures, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis i la seu electrònica del web municipal. Aquest termini finalitza el dia 27 d'abril de 2026, inclòs.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (listes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al tauler d'anuncis i al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat ([Processos temporals | Ajuntament d'Olesa de Montserrat](#)) i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

"BASES URGENTS PROCÉS SELECTIU PLA D'OCUPACIÓ DIBA 2026 (26-PLAOC1)

Primera.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la contractació temporal de personal vinculat al Pla d'Ocupació Local 2026 de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Té per finalitat la contractació de persones en situació d'atur, amb l'objectiu de promoure la millora de la seva ocupabilitat mitjançant el desenvolupament d'activitat laboral al



sector públic, afavorir la inserció dels col·lectius amb majors dificultats d'accés al mercat de treball i reforçar la prestació dels serveis municipals. Les contractacions s'efectuaran d'acord amb els requisits, condicions d'execució i principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Segona.- Requisits de participació

Les persones interessades han de complir, a més dels requisits específics que s'assenyalin a les ofertes específiques de cada perfil concret, els requisits generals següents, per ser admeses als processos selectius:

2.1 Generals

- Tenir 16 o més anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació
- Trobar-se en situació d'atur i constar com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) a l'oficina de treball de la Generalitat (OTG).
- Posseir la titulació i/o l'experiència exigida a la corresponent oferta específica.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació.

- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- Acceptar el compromís d'assistència i participació a la formació i tutories, ja siguin dins o fora de l'horari laboral, proposades pel servei d'Ocupació de Promoció Econòmica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, durant el període de contractació o nomenament.

Restaran exemptes del compliment dels requisits de participació generals aquelles persones que es trobin en situació de refugiat/ada o asilat/ada, reconeguda pels organismes oficials i competents (cal haver obtingut la targeta vermella).

2.2 Específics

Els que es detallen a les ofertes específiques.

En relació amb el coneixement de les llengües catalana i castellana, establerts a les ofertes específiques, l'acreditació del nivell exigint es farà de la manera següent:

- Coneixements de **llengua catalana**. Estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.
- Coneixements de **llengua castellana**. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

Als efectes d'exempció, cal acreditar algun dels documents següents:

- Haver cursat la primària, secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Codi Segur de Verificació:
7dcd2b29-69e5-4850-a8dd-2799db875916
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3696131
Data d'impressió: 13/04/2026 14:00:12
Pàgina 3 de 10

SIGNATURES
1.- Patricia Plaza Campos (TCAT) (Cap del Departament de Recursos Humans), 13/04/2026 13:59



- b) Diploma d'espanyol (nivell superior o intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Haver fet un curs de llengua castellana de com a mínim 20 hores.

Qui no acrediti el nivell requerit pel que fa al coneixement de les llengües, haurà de superar la prova de coneixements de català o castellà, segons correspongui, amb caràcter d'obligatòria i eliminatòria, prevista al procés selectiu.

Tercera. Condicions i requisits específics dels llocs de treball

Les condicions de treball i els requisits específics per a cada lloc de treball són els següents:

1. ADMINISTRATIU/VA

Llocs a cobrir: 2

Jornada setmanal: 35 hores

Període de contractació: 7 mesos

Sou brut: 1.661,32 € mensuals, més la part proporcional de pagues extraordinàries

Requisits específics:

- a) CP Gestió administrativa, GFGM, FPI o superior de la família professional d'administració i/o experiència acreditada mínima de 12 mesos.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents

Tasques a desenvolupar:

- Realitzar tasques d'elaboració i tramitació de documents i l'execució de les funcions administratives i de comptabilitat adients, coordinades amb la resta de personal del Departament

2. AGENT CÍVIC

Llocs a cobrir: 1

Jornada setmanal: 35 hores (distribuïda de dilluns a diumenge tenint en compte els descansos que estableix la llei)

Període de contractació: 7 mesos

Sou brut: 1.408,20€ mensuals, més la part proporcional de pagues extraordinàries

Requisits específics:

- a) Graduat Escolar/ ESO (Educació Secundària Obligatòria)
- b) Estar en possessió del certificat de nivell intermedi (B2) de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents
- c) Certificat inexistència de delictes de naturalesa sexual
- d) Tot i que no es requereix acreditació, per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball, cal tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari



Tasques a desenvolupar:

- Informar a la ciutadania sobre les diferents activitats per promoure la convivència.
- Treballar amb la ciutadania aspectes de convivència, respecte a l'entorn i el mobiliari, campanyes de coloms, seguretat i comunicació, etc.
- Cartelleria
- Introducció de dades a partir de la informació extreta, mitjançant la utilització d'eines informàtiques (Word i Excel): emplenar taules de dades, validar camps mitjançant desplegable, fer gràfics, etc.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries, hauran de fer-ho constar mitjançant model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable, disponible a la Seu electrònica del web municipal, dins l'apartat de l'oferta. Les candidatures es presentaran, preferiblement, mitjançant registre telemàtic, però també es poden presentar presencialment al Registre General de documents de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, sol·licitant cita prèvia.

Per participar a la convocatòria, els aspirants cal que aportin la documentació següent:

- ✓ Model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable conforme es compleix cadascun dels requisits exigits a les bases generals i específiques.
- ✓ Document identificatiu (DNI, NIE o passaport)
- ✓ Acreditació de la situació d'atur i inscripció com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document "*Informe sobre la situació de DONO als efectes de participar en els programes del SOC per a persones desocupades*"
- ✓ Informe de vida laboral actualitzat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La data d'emissió ha de ser, com a màxim, d'un mes abans de la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.
- ✓ Titulació acadèmica exigida a les ofertes específiques per a cada lloc de treball concret.
- ✓ Certificat del nivell de català exigint en cada una de les places convocades.
- ✓ Certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual o declaració responsable i autorització a l'ajuntament per consultar-lo. (Només en el cas d'optar al perfil d'agent cívic)
- ✓ Contractes de treball que acreditin l'experiència prèvia en els perfils en els quals es requereix:
 - Administració: si no es disposa de titulació, presentar un o diversos contractes en els quals es demostrï un mínim d'experiència de 12 mesos.
- ✓ Qualsevol documentació que acrediti estar en alguna de les situacions o col·lectius descrits a la Fase 4a (certificat de discapacitat, volant històric d'empadronament, certificats de no tenir ingressos per prestacions o subsidis, entre d'altres)

En el cas que presentació es faci de forma telemàtica, caldrà adjuntar els documents digitalitzats, que podran ser requerits en format original en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció i/o prèviament a la contractació, si escau.

Les persones aspirants amb discapacitat reconeguda ho han de fer constar a la instància, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

Codi Segur de Verificació:
7dcd2b29-69e5-4850-a8dd-2799db875916
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3696131
Data d'impressió: 13/04/2026 14:00:12
Pàgina 5 de 10

SIGNATURES
1.- Patricia Plaza Campos (TCAT) (Cap del Departament de Recursos Humans), 13/04/2026 13:59



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

El termini per a la presentació de sol·licituds s'obrirà el dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria a l'apartat oferta pública del web municipal, **i són 10 dies hàbils des de la publicació pel caràcter d'urgència de cobertura.**

Si la persona aspirant vol optar a diversos perfils, ha de formalitzar un model normalitzat de sol·licitud i de declaració responsable dels mèrits al·legats per a cadascun dels llocs de treball i acompanyar la documentació específica exigida, si escau.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

La documentació requerida per acreditar la vostra situació laboral la podeu obtenir a la pàgina web del SOC:

<https://oficinadetreball.gencat.cat/socfuncions/LoginValid.do>

La vida laboral us la podeu descarregar a la pàgina web de la Seguretat Social:

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>

Si no sabeu com fer un currículum, us oferim els models d'una administració pública com és l'Ajuntament de Barcelona:

https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/eines/cv_carta/curriculum/index.jsp

Per entrar la documentació en format digital, cal que ho feu per:

<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/CdS.html?tramit=31>

Per entrar la documentació en format paper, cal demanar cita prèvia a la OAC a :

<https://citaprevia.olesademontserrat.cat/olesademontserrat/#nbb>

Cinquena. Òrgan de selecció

La composició del tribunal qualificador queda de la següent manera

Presidenta:

Titular: Laura Santafé Marco, Tècnica superior de Promoció Econòmica
Suplent: Montserrat Prat Clot, Cap de Promoció Econòmica

Secretària:

Titular: Maria José Medina Bueno, administrativa de Recursos Humans
Suplent: Patricia Plaza Campos, Cap de Recursos Humans

Vocals:

Perfil administratiu:

Titular: Montserrat Gil Salvat, administrativa del departament de Promoció Econòmica
Suplent: Sílvia Cocinero Teruel, cap d'Innovació i Qualitat

Perfil agent cívica:

Titular: Montserrat Muñoz Montoro, cap del departament de Participació Ciutadana
Suplent: Elisabet Pinyol Dolader, responsable departament de Joventut





L'òrgan de selecció es podrà assessorar de personal tècnic expert en cada especialitat o perfil professional si ho considera adient.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua i encomanarà la realització de les proves a professionals externs.

Sisena. Procediment de selecció

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició. El tribunal determinarà l'ordre de les fases i el de realització de les proves, que es podran dur a terme en una única sessió.

El resultat final serà el total del sumatori de cadascuna de les fases següents:

1a Fase: Admissió de les candidatures

Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de participació. El resultat d'aquesta fase serà ADMÈS/A – EXCLÒS/A al procés de selecció.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es publicarà la llista de persones admeses i excloses. En aquesta publicació s'establiran el lloc, les dates i els horaris de realització de les proves.

A més de l'incompliment dels requisits d'accés, serà causa d'exclusió la no presentació del model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable, així com la presentació fora del termini establert. Només es permetrà la subsanació d'errors o omissions en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, sense que es pugui aportar nova documentació acreditativa de requisits un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

2a Fase: Competència lingüística:

Les persones que no acreditin el nivell de coneixement de les llengües catalana o castellana exigits a les ofertes específiques per a cada perfil concret, hauran de superar una prova de nivell **obligatòria i eliminatòria** que es qualificarà com a APTA/A o NO APTA/A.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat dins dels **tres anys** immediatament anteriors a aquesta convocatòria, podran sol·licitar l'exempció fent constar a la instància que sol·liciten resultar exemptes indicant el procés selectiu en què van participar i superar la prova i la data o l'any de realització.

3a Fase: Prova de coneixements (màxim 20 punts)

En funció de les característiques del lloc de treball s'efectuarà una prova escrita teòrica i/o pràctica, **relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball**, encaminada a valorar els coneixements i les competències de les persones aspirants en relació al lloc de treball.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà entre 0 a 20 punts i tindrà caràcter d'eliminatòria. Restarà NO APTA la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.



4a Fase : Puntuació per criteris socials: situacions o col·lectius preferents (màxim 14 punts)

- **COL·LECTIUS PER TRAMS D'EDAT AMB DIFICULTATS D'INSERCIÓ AL MERCAT LABORAL**

EDAT, màxim 2 punts	PUNTUACIÓ
Entre 18 i 29 anys	1,5 punt
Entre 45 i 54 anys	1 punt
Més de 55 anys	2 punts

- **ATURATS DE LLARGA DURADA**

TEMPS A L'ATUR, màxim 3 punts	PUNTUACIÓ
Entre 6 i 12 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 60 dies)	1 punt
Entre 13 i 24 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 120 dies)	1,5 punts
Entre 25 i 48 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 180 dies)	2 punts
Més de 48 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 180 dies)	3 punts

- **PROTECCIÓ PER DESOCUPACIÓ**

PRESTACIONS O SUBSIDIS, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
No percebre cap tipus de prestació o subsidi (informe no prestació SEPE)	1 punt

- **DISCAPACITAT**

Per a aquelles persones amb discapacitat reconeguda física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals, amb capacitat funcional per desenvolupar les tasques del lloc al que opta:

DISCAPACITAT, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
Certificat de discapacitat igual o superior al 33%	1 punt

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat podrà requerir a la persona, la superació d'una revisió mèdica encaminada a determinar el compliment del requisit de capacitat funcional necessari per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball, en el cas que la persona hagi resultat seleccionada.

- **USUARI/ÀRIA DE SERVEIS SOCIALS**

USUARI/ÀRIA DE SERVEIS SOCIALS, màxim 1 punts	PUNTUACIÓ
Ser usuari/ària en seguiment pel departament de Serveis Socials municipal	1 punt

- **ITINERARIS D'INSERCIÓ**



Codi Segur de Verificació:
7dcd2b29-69e5-4850-a8dd-2799db875916
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3696131
Data d'impressió: 13/04/2026 14:00:12
Pàgina 8 de 10

SIGNATURES
1.- Patricia Plaza Campos (TCAT) (Cap del Departament de Recursos Humans), 13/04/2026 13:59



Ser usuari/ària d'un Servei Local d'Ocupació **amb anterioritat** a la publicació de la convocatòria, assistència periòdica a la borsa de treball i no haver estat contractat en convocatòries de Plans d'ocupació durant els anys 2024-2025:

USUARI PROMOCIÓ ECONÒMICA, màxim 2,5 punts	PUNTUACIÓ
Ser usuari/a d'un Servei Local d'Ocupació	1 punt
5 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	0,5 punts
7 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	0,8 punts
Més de 10 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	1 punt
No haver estat contractat en Plans d'ocupació els anys 2024-2025	0,5 punts

• **ALTRES CRITERIS**

ALTRES CRITERIS, màxim 2 punts	PUNTUACIÓ
Dona	0,5 punts
Dona monomarental	0,5 punts
Dona víctima de violència de gènere	1 punt
Menys de 12 mesos per poder sol·licitar la pensió de jubilació	1 punt

5a Fase: Entrevista personal (màxim 4 punts):

El tribunal podrà determinar la realització d'una entrevista per avaluar les candidatures, que en cap cas serà eliminatòria i que com a màxim es podrà valorar amb 4 punts.

Passaran a la fase de l'entrevista aquelles persones candidates que hagin superat totes les fases eliminatòries del procés selectiu, que seran cridades en ordre de puntuació de major a menor a partir del resultat de les puntuacions obtingudes en les fases prèvies.

L'objectiu d'aquesta prova és avaluar l'adequació al lloc, la motivació, la disponibilitat i les competències transversals de les persones aspirants en l'àmbit del lloc de treball concret.

CRITERI	PUNTUACIÓ
Adequació al lloc de treball	1,5 punts
Motivació i actitud	0,5 punts
Competències transversals	2 punts

Setena. Publicació dels resultats

Els resultats dels processos selectius es publicaran al final de cada fase a la Seu electrònica del web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Vuitena. Contractació/nomenament i condicions de treball

Les persones aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part d'una o diverses borses de treball que serviran per cobrir els perfils vinculats al recurs Plans Locals d'Ocupació 2025 (XGL25/Y/373682) de la Diputació de Barcelona.

Codi Segur de Verificació:
7dcd2b29-69e5-4850-a8dd-2799db875916
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081477_2026_3696131
Data d'impressió: 13/04/2026 14:00:12
Pàgina 9 de 10

SIGNATURES
1.- Patricia Plaza Campos (TCAT) (Cap del Departament de Recursos Humans), 13/04/2026 13:59



En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu, aquest es resoldrà aplicant successivament els criteris següents:

1. Major puntuació obtinguda a la prova de coneixements.
2. Major puntuació obtinguda als criteris socials per situació d'atur de llarga durada.
3. Major puntuació obtinguda a l'entrevista personal.
4. Major puntuació al criteri d'edat (major dificultat d'inserció).
5. Si persisteix l'empat, es preferirà la persona de sexe femení, en aplicació de la Llei 17/2015 d'igualtat efectiva.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar, en el termini màxim de **dos dies hàbils** i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en la fase de concurs. En el cas que la persona incompleixi els requisits declarats responsablement, no assoleixi la puntuació declarada en la relació de mèrits o no acrediti els certificats en els termes previstos a la 5a fase del procés selectiu, serà declarada **exclusa** del procés selectiu, sense perjudici de les accions que es puguin emprendre per incórrer per falsedat de la declaració responsable.

La data prevista inicialment per a la contractació temporal o nomenament d'interinitat és el dia 1 de juny de 2026, amb una durada màxima de 7 mesos.

Novena. Període de prova

Les persones seleccionades hauran de superar el període de pràctiques amb una durada de **dos mesos**.

Resten condicionades al període de prova les persones que quedin en borsa de treball per a futures contractacions o nomenaments de plans d'ocupació o altres necessitats de cobertura temporal de llocs de treball no estructurals.

Desena. Borsa de treball

Les persones no seleccionades formaran part de la Borsa de treball dels perfils a què hagin optat i superat totes les fases del procés selectiu, en l'ordre de puntuació establert. Aquestes borses serviran per cobrir possibles necessitats generades per la implementació d'altres plans d'ocupació de gestió municipal de característiques similars.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida serà per estricte ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà la persona següent, i així successivament.

La crida es realitzarà per correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de **dos dies hàbils** per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les tasques assignades.



Una vegada obtingut i finalitzat el contracte la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nou contracte interí que se'n derivi impliqui superació del període legal màxim establert per als casos de concatenació de relació laboral. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació definitiva.

No obstant això, la seva vigència es podrà prorrogar expressament mitjançant resolució de l'òrgan competent per un període màxim addicional d'un any, sempre que no s'hagi aprovat una nova borsa per a la mateixa categoria.

La borsa quedarà automàticament sense efectes en el moment en què entri en vigor una nova borsa derivada d'un procés selectiu posterior per a la mateixa categoria professional.

En qualsevol cas, es podrà acordar la seva extinció anticipada per raons organitzatives degudament motivades.”

Olesa de Montserrat, 13 d'abril de 2026

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

