



OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

ANUNCI

Procés selectiu d'una plaça de tècnic/a de desenvolupament local en règim de funcionari/ària de carrera, reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament d'Olivella.

D'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica íntegrament la resolució adoptada pel Decret d'alcaldia de l'Ajuntament d'Olivella, DEC-000486/2023 de 14 de desembre de 2023, relatiu a les bases específiques i convocatòria del procés selectiu d'una plaça de tècnic/a de desenvolupament local en règim de funcionari/ària de carrera, reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament d'Olivella.

ANNEXOS:

1. Bases reguladores de la convocatòria
2. Temari general i específic
3. Model d'instància

ANNEX 1

Bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu d'una plaça de tècnic/a de desenvolupament local, en règim de funcionari/ària de carrera, reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament d'Olivella
(Núm. Expedient: 1458-1786/2023)

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Es convoca el procés selectiu d'una plaça de tècnic/a de desenvolupament local en règim de funcionari/ària de carrera, reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament d'Olivella, i que es restringeix a la plaça que s'indica a continuació:

Denominació de la plaça: Tècnic/a de desenvolupament local

Tipologia: Lloc base

Procés: Promoció interna

Escala: Administració general

Categoria: Tècnic/a mig

Grup de classificació: A2

Complement destinació: 18

Règim de personal: Funcionari de carrera

Núm. de vacants: 1

Nivell de català: C1, nivell de suficiència

Sistema de selecció: Oposició

Retribució bruta anual (14 pagues): 41.947,10 euros

Encomana a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya: No

1.2. La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta a l'article 103.3 de la Constitució espanyola, a l'article 92.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic

Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A

CSV: 1eb872b-0d84-4ae4-b758-e8c8ba4c468f
Aquest document és electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

2. Condicions de participació

2.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a. Ésser personal funcionari de l'Ajuntament d'Olivella, escala administració general, subescala administrativa (equivalent al grup C1).

b. Tenir la titulació mínima següent:

Llicenciatura o grau universitari (correspondència amb diplomatures). L'equivalència o homologació del títol ha d'ésser reconeguda per l'administració competent i degudament acreditada en tal sentit pels persones aspirants. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri.

c. Tenir complerts 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

d. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi la pràctica normal de les funcions corresponents a la plaça.

e. No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per resolució ferma, ni haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, per sentència ferma, en qualsevol dels estats membres de les comunitats europees.

f. Romandre en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o en Comunitats Autònomes o en altres administracions.

2.2. Tots els requisits que estableix la base 2.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

3. Sol·licituds de participació

3.1. Les sol·licituds s'han de presentar per mitjans electrònics al registre electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb el que determina l'article 14.2.e) i l'article 16.4.a) de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques - LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre), en el termini improrrogable de vint dies a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».

3.2. Les sol·licituds de participació s'han de formalitzar mitjançant el model de sol·licitud normalitzada, d'acord amb el model de l'Annex i que els interessats poden obtenir format editable a la secretaria de l'Ajuntament.

3.3. Per a inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han d'abonar segons l'ordenança fiscal número 28: Taxa per drets d'examen i participació als processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Olivella, una taxa per l'import següent:

Article 4 - Quota tributària





Grup A (Subgrup A2): 22,50 euros (Article 5 - Bonificacions i exempcions. Els drets d'examen per a les convocatòries corresponents, entre altres, al torn de promoció interna, tenen una reducció del 50% de l'import de la taxa esmentada en el punt primer.

El pagament de la taxa s'ha de fer per autoliquidació a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte de l'Ajuntament, on s'indiqui en el concepte de la transferència el text següent: PROM INT TECDL [indicar seguidament NOM/COGNOMS ASPIRANT].

Compte bancari Ajuntament BBVA: ES72 0182 6035 4902 0156 3085

Cal presentar l'acreditació del pagament corresponent conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés dins del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

La falta de pagament o de pagament incomplet de la taxa dins del termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

En el supòsit que l'interessat no fou admès en el procés selectiu, l'import de la taxa es retorna el 50% de la taxa meritada prèvia sol·licitud expressa d'aquest. No es retorna la taxa en cas de desistiment de la persona interessada.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la corporació ha de dictar una resolució en el termini màxim de 10 dies, per la qual s'acordi aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. En l'esmentada llista provisional han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

4.2. Els aspirants tenen un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'alcalde/ssa aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal de qualificació. La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. En l'esmentada llista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

4.4. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

5. Tribunal de qualificació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal





d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

Presidència:

Titular: El/la Secretari/ària-interventor/a de l'Ajuntament d'Olivella.

Vocals:

Titular i suplent: Una persona funcionària de carrera designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Vocal i Secretaria:

Titular: Una persona funcionària de carrera d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions són adoptades per majoria.

5.4. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Procediment de selecció i qualificacions

6.1. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex.

Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2. El procediment de selecció dels aspirants és el d'oposició, que s'ha de desenvolupar segons les proves de caràcter obligatori i eliminatori següents:

6.2.1. Primera prova

a. L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

b. La primera prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex.

c. La durada màxima per a fer aquesta prova és de 90 minuts. El Tribunal pot acordar que la prova es faci amb un ordinador habilitat a aquest efecte.

d. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 20 punts.

e. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una





quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

6.2.2 Segona prova

a. La segona prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic que el tribunal determina sobre un procediment administratiu relacionat amb les funcions pròpies de la plaça i amb el temari de l'annex.

b. La durada màxima de la prova és de 120 minuts. Per a la realització d'aquesta prova es poden consultar textos legals concordats dels portals dels butlletins oficials.

c. Aquesta prova es fa amb un ordinador habilitat a l'efecte. En cas d'una incidència informàtica no fos possible realitzar-la, el Tribunal pot acordar que la prova es faci per escrit en suport paper.

d. En aquesta prova es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

e. La qualificació de la prova és de 0 a 60 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 30 punts.

f. Un cop els aspirants hagin acabat la segona prova, han de convertir el document de l'exercici en format PDF i signar-lo electrònicament.

A continuació, el personal de suport de recursos humans de l'Ajuntament ha d'annexar els exercicis presentats en l'expedient electrònic.

g. En cas que no hagués estat possible la realització de la prova per mitjans informàtics, el full redactat s'ha de signar en cada fulla i s'han d'introduir en un sobre, en la solapa del qual, un cop tancat, han de signar la persona interessada i el secretari o la secretària del tribunal.

h. El tribunal pot determinar el mateix dia de la prova convocar els aspirants a la lectura de la prova el mateix dia, o amb posterioritat amb una antelació mínima de cinc dies hàbils. El dia i l'hora assenyalats el tribunal cridarà individualment els aspirants, que hauran de llegir la prova pràctica que hagin redactat davant el





tribunal. El tribunal pot demanar als aspirants que amplii els criteris exposats.

7. Publicació dels resultats i proposta de nomenament

7.1. El tribunal realitza l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si consideres que cap dels aspirants assoleix el nivell adient.

7.2. Les qualificacions de les proves, s'han de fer públiques en el tauler d'edictes electrònic municipal. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicia el còmput dels terminis a l'efecte de la presentació de recursos.

8. Nomenament

8.1. Un cop publicades les qualificacions, el President/a de la corporació resol el nomenament de la persona aspirant proposada, com a màxim en el termini de deu dies.

8.2. L'aspirant nomenat funcionari o funcionària té un període de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el BOPB, per a prendre possessió del càrrec.

9.- Regim d'impugnacions i al·legacions

9.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

9.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

9.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

9.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

9.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

ANNEX 2

Temari general

Organització estatal i autonòmica

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.

Tema 3. La Corona. El Poder legislatiu. El Poder executiu. El Poder judicial.

Tema 4. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.

Tema 5. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 39/2015. Sotmetiment de l'Administració a la llei i el dret.

Tema 6. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Dret Administratiu

Tema 8. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.

Tema 9. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 11. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

Tema 12. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.

Tema 13. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.





Tema 14. Formes de l'acció administrativa. Foment: especial referència a les subvencions. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió: la concessió.

Tema 15. El Domini Públic. El Patrimoni Privat de l'Administració.

Tema 16. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 17. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.

Règim local

Tema 18. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 19. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials. La vegueria.

Tema 20. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.

Tema 21. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.

Tema 22. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La vegueria. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 23. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 24. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 25. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències, les autoritzacions administratives, les declaracions responsables i les comunicacions.

Tema 26. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció.

Tema 27. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.

Tema 28. La Llei General de Subvencions. La tramitació i la concessió de subvencions.

Tema 29. Els pressupostos locals. L'execució pressupostària i les modificacions de crèdit. Liquidació i Compte General.

Tema 30. Els recursos municipals. Impostos municipals. Taxes. Contribucions especials. Preus públics. Ordenances fiscals.





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

Tema 31. Comptabilitat pública. L'Estructura dels pressupostos de les entitats locals. Classificació de la despesa i dels ingressos.

Tema 32. El control i la fiscalització.

Temari específic

Tema 33. Les polítiques de desenvolupament local. Els projectes de desenvolupament local: planificació, fases d'execució i avaluació

Tema 34. Mercat de treball: conceptes bàsics, indicadors i fonts estadístiques. La situació del mercat de treball al municipi d'Olivella.

Tema 35. Elaboració d'un pla de treball anual vinculat a la promoció econòmica i el desenvolupament econòmic local.

Tema 36. La prospecció d'empreses: objectius i metodologies de prospecció empresarial.

Tema 37. Pla d'empresa. Estructura, contingut i finalitat del pla d'empresa.

Tema 38. La gestió de projectes i actuacions. Principals conceptes, fases i gestió pressupostària

Tema 39. Programes d'ajut econòmic a l'empresa. Inversió, contractació i ajuts financers. Autoocupació. Línies d'ajut per a la creació del propi lloc de treball.

Tema 40. Polítiques públiques d'ocupació: concepte, objectius i instruments. Dimensió local de les polítiques d'ocupació. Polítiques actives d'ocupació. Sistema nacional d'ocupació. Serveis públics d'ocupació. Servei públic d'ocupació estatal (SEPE). Servei públic d'ocupació de Catalunya (SOC). Estratègia catalana per a l'ocupació. Pla de desenvolupament de polítiques d'ocupació. Programes del SOC: catàleg, sol·licitud, gestió i justificació

Tema 41. Servei local d'ocupació. Persones i empreses usuàries: drets i deures. Col·lectius prioritaris.

Tema 42. El desenvolupament econòmic local. Concepte i definició. El paper dels ens locals en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació. Pla estratègic per al desenvolupament i l'ocupació del Garraf.

Tema 43. Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL). Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica. El paper de dinamitzador econòmic de l'administració local.

Tema 44. Pla de treball d'un Agent d'ocupació i desenvolupament local. Projectes, accions i resultats.

Tema 45. La participació pública en la planificació estratègica. Desenvolupament d'un Pla Estratègic; utilitats i finalitats d'aquest document.

CSV: 1eb872b-0d84-4ae4-b758-e8c8ba4c468f
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

Tema 46. La Diputació de Barcelona. Catàleg de serveis de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local: Programes de teixit productiu, Comerç, Fires i Mercats, Consum i l'Oficina Estratègica de Desenvolupament Local.

Tema 47. Accions de millora del desenvolupament local i supramunicipal al territori.

Tema 48. Incorporació dels objectius de l'Agenda 2030 a les polítiques públiques de comerç turisme i promoció econòmica.

Tema 49. Desenvolupament sostenible. Instruments de gestió sostenible. Turisme sostenible.

Tema 50. Models de desenvolupament i formes d'incidència sobre el medi.

Tema 51. Turisme cultural: definició, demanda, patrimoni, turisme i desenvolupament sostenible.

Tema 52. La interpretació del patrimoni: concepte i procés d'interpretació, patrimoni, interpretació i turisme cultural, sistemes de presentació.

Tema 53. Principals subvencions turístiques d'ajuda per als ens locals i tramitació.

Tema 54. Informació i difusió turística. L'Oficina d'Informació Turística. Funcionament. Normativa per la qual es regula el seu funcionament.

Tema 55. Els projectes de desenvolupament turístic local: planificació, fases d'execució i avaluació.

ANNEX 3

Model d'instància

Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic
Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A

CSV: 1eb872fb-0d84-4ae4-b758-e8c8ba4c468f
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

Procés selectiu d'una plaça de tècnic/a de desenvolupament local en règim de funcionari/ària de carrera reservat a promoció interna del personal de l'Ajuntament d'Olivella (Exp. núm. 1458-1786/2023)

DADES DE LA PERSONA CANDIDATA

DNI	Nom i cognoms*		
Adreça*	Núm.*	Altres dades de l'adreça (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)	
Província*	Municipi*		Codi Postal*
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Correu electrònic	

AUTORITZACIONS

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament d'Olivella consulta i verifica telemàticament les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels documents que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.

No autoritzo

DOCUMENTACIÓ

- Obligatoria (adjunteu còpia).

☐ Acreditació de l'abonament de la taxa per drets d'examen i participació als processos selectius

DECLARACIÓ JURADA: Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu, i no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria, i no patir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

SOL·LICITO: La meua participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Signatura	Us informem que les vostres dades personals s'incorporen al fitxer REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA de titularitat de l'Ajuntament d'Olivella i són objecte de tractament amb la finalitat de donar resposta a la vostra sol·licitud. Les vostres dades no són cedides sense el vostre consentiment, excepte si ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les vostres dades i a oposar-vos al tractament, adreçant-vos al registre general de l'Ajuntament d'Olivella o telemàticament mitjançant la web www.olivella.cat
Olivella.....de.....de.....	

¹ L'accés a les notificacions electròniques es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olivella mitjançant certificat electrònic reconegut de la persona interessada, o alternativament mitjançant clau concertada. La notificació està disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considera rebutjada, el tràmit es té per efectuat i el procediment continua.

CSV: 1eb872fb-0d84-4ae4-b758-e8c8ba4c468f
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>



Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic
Telèfon 93 896 80 00 - ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A



OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 29/12/2023 15:27:25 CET

Peus de recurs

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Igualment les persones interessades poden presentar un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós administratiu, davant l'Alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la present notificació. Fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú».

Olivella, 29 de desembre de 2023

Marta Verdejo Sánchez
Alcalde/ssa d'Olivella

CSV: 1eb872fb-0d84-4ae4-b758-e8c8ba4c468f
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>



Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic
Telèfon 93 896 80 00 - ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A