



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

ANUNCI de convocatòria i bases per la provisió d'una plaça

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025DECR000088, de data 5 de juny de 2025 s'aprova la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari/ària de classe 3ª, subescala secretaria – intervenció i creació d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló

<<PRIMER.- APROVAR la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretari/ària de classe 3ª, subescala secretaria-intervenció i creació d'una borsa de treball.

SEGON.- PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal. L'anunci de l'extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La data de publicació d'aquest anunci al DOGC servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.>>

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

<<BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EN RÈGIM INTERÍ/NA, LA PLAÇA DE SECRETARI/ÀRIA DE CLASSE 3ª, SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persona, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per la cobertura amb caràcter interí de la plaça de secretari/ària de classe 3ª, subescala de secretaria intervenció d'aquest ajuntament (article 53 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local), per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local (DGAL).

Els/Les aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de forma que puguin ser cridats/ades per a successius nomenaments interins per cobrir les necessitats de personal.

Constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments interins que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Segona. Convocatòria

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada juntament amb les Bases, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal www.olo.cat. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del BOP on s'ha publicat les base de selecció completes, es publicarà en el DOGC, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Tercera. Definició i funcions del lloc de treball

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Secretaria-intervenció
- Grup de titulació : A1
- Nivell de complement de destí: 26
- Funcions: Li corresponen amb caràcter general les funcions descrites en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels Funcionaris d'administració local amb Habilitació de caràcter Nacional.

Quarta. Requisits dels aspirants

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els /les aspirants reuneixin els següents requisits:

1/ Tenir nacionalitat espanyola.

2/ Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa.

3/ Estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb allò previst en el 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.

4/ Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si s'escau, del corresponent certificat d'equivalència.

5/ Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de dret comunitari.

6/ Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins del termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades al decret 16/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'habilitació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova que, de no superar-se comportarà la seva exclusió del procés de selecció.

7/ No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

8/ No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a sanció.

9/ No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat o incapacitat dels previstos legalment establerts.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de reunir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per prendre part en el procés selectiu s'hauran de formalitzar en el model normalitzat que consta a l'annex d'aquestes bases, de forma preferentment telemàtica a la seu electrònica de l'ajuntament de Santa Maria d'Oló www.olo.cat o en el seu defecte presencialment al Registre General d'aquest ajuntament, de dilluns a divendres de 7:30 a 14:30 hores situat a l'Avinguda Manuel López 1.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les Administracions Públiques.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- 1/ Currículum de l'aspirant
 - 2/ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport.
 - 3/ Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
 - 4/ Fotocòpia, si escau, de la certificació acreditativa del nivell C1 de català.
 - 5/ Quadre resum dels mèrits al·legats per l'aspirant acompanyat de les fotocòpies dels documents que els acrediten. En aquest quadre s'haurà d'especificar, com a mínim la informació següent:
 - 5.1/ Experiència professional: S'ha d'acreditar el temps treballat, la categoria professional i les funcions i/o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. Es recomana aportar informe actualitzat de la "vida laboral".
 - 5.2/ La titulació acadèmica addicional a l'exigida a la convocatòria s'acreditarà amb la còpia dels títols acadèmics escaients.
 - 5.3/ Els cursos de formació o perfeccionament s'acreditaran amb la presentació de còpia del títol o certificat on consti la documentació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.
 - 5.4/ L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant el document adient, no seran objecte de valoració. Així mateix el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- Total la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.
- Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web municipal www.olo.cat.
- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Sisena. Llista de persones aspirants admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses que serà publicada en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

A la mateixa resolució es concedirà el termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que es publicarà al tauler d'anuncis.

Una vegada elevada a definitiva la llista la llista d'admesos/es i exclosos/es, s'assenyalarà dia, hora i lloc de realització de les proves.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificadors es designarà d'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins/ines i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador. El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A:

Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

VOCALS:

Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Titular i suplent, un/a funcionari o funcionària de carrera proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

SECRETARI/ÀRIA:

El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

Cada proposta de designació ha d'anar acompanyada d'un suplent.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i de/la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Vuitena. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

8.1. Fase prèvia: Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori, i consta de dues parts:

Primera part. S'hi ha d'avaluar el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi ha d'avaluar l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

8.2. Fase oposició (TOTAL 70 punts):

8.2.1. Prova escrita teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

L'òrgan de selecció establirà, una prova teòrica que pot consistir en un test d'un màxim de 100 preguntes o un màxim de 20 preguntes curtes sobre alguna de les matèries següents:

- Organització i funcionament de l'ajuntament.
- Hisendes locals i control i fiscalització econòmica.
- Contractació administrativa i patrimoni dels ens locals.
- Procediment administratiu.
- Responsabilitat patrimonial.
- Ocupació pública local.
- Urbanisme i medi ambient.
- Tresoreria.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

En aquest exercici es valorarà la capacitat i formació general i sobre les matèries objecte de la prova, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

8.2.2. Prova escrita pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori (Màxim 50 punts)

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball.

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i la forma de realització.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Es podran consultar textos legals no comentats (suport paper), així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació d'aquest apartat serà de 50 punts, essent necessària una puntuació mínima de 25 punts per a la seva superació.

8.3 Fase concurs. Valoració dels mèrits. (TOTAL 30 punts):

Consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb els següents barems, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada i degudament justificada pels aspirants (fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats) dins del termini de presentació de sol·licituds:

8.3.1.Experiència professional (amb el màxim de 20 punts):

Es valorarà amb el màxim de 20 punts l'experiència professional:

Per serveis prestats en un lloc de treball de Secretari, Secretaria-intervenció, Intervenció o Tresorer en l'administració local, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 0,25 punts per mes sencer treballat.

Per serveis prestats com a tècnic A1 i A2 a l'administració local en règim funcionari o laboral: 0,20 punts per mes sencer treballat. Qualsevol que hagi estat la forma de nomenament o contractació.

Caldrà presentar certificat emès pel fedatari públic de la Corporació on es van prestar els serveis i la vida laboral.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

8.3.2. Coneixements, cursos de formació i perfeccionament (amb el màxim de 9 punts).

8.3.2.1. Coneixements: La superació d'exercicis en les proves selectives d'accés, com funcionari de carrera, a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, sempre i quan aquestes s'haguessin celebrat en els dos anys anteriors a l'any en curs, es valorarà fins un màxim de 5 punts.

La puntuació es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Per la superació del primer exercici (prova escrita): 1 punts per prova superada.

Per la superació del segon exercici (prova oral): 1,5 punts per prova superada.

Caldrà presentar certificat emès per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP) on es facin constar els exercicis superats de les proves selectives per l'accés a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escala de Funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

8.3.2.2. Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de més 40 hores: 0,50 punts
- Per postgraus : 0,75 punts
- Per Màsters: 1 punt

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

8.3.3. Entrevista personal. De caràcter no eliminatori

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuada la prova pràctica, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminatori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

anterior, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valoraran les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim d'1 punt.

8.4. Criteris en cas d'empat de les puntuacions.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal farà pública una llista ordenada amb les puntuacions finals atorgades a cada una de les persones candidates.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà en favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la baremació relativa a la superació d'exercicis en les proves selectives d'accés, com funcionari de carrera, a la subescala de secretaria-intervenció de l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (apartat 6.3.2.1. de les presents bases).

Si l'empat es manté, es situarà abans la persona que hagi obtingut una puntuació superior en la baremació relativa a l'experiència professional (apartat 6.3.1. de les presents bases).

Si, tot i així, calgués establir un darrer criteri, serà el tribunal qui acordi un sistema objectiu de desempat.

Novena. Llista d'aprovat i proposta de nomenament

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'elevàrà a l'alcaldia perquè efectui la corresponent proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la Direcció General d'Administració Local, òrgan competent en la provisió. Aquesta publicació es farà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a pàgina web municipal.

Desena. Borsa de treball

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de treball per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Funcionament de la borsa de treball

10.1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment podran ser cridats, d'acord amb l'ordre de puntuació, per al seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

10.2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

10.3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar a l'ens local per escrit, via correu electrònic.

10.4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
- e) Qualsevol situació de força major, degudament acreditada.

10.5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

10.6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

Onzena. Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1980, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, que en resultin aplicables i, en tot cas, en prendre possessió el/la secretari/ària municipal que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocats a l'efecte per als funcionaris/àries d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional o aquest hagi estat nomenat per la Direcció General d'Administració Local en qualsevol de les formes previstes als articles 48 a 52 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Dotzena. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Tretzena. Incidències

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

Catorzena. Legislació aplicable

En tot allò previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa vigent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- b) 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.
- c) Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- d) La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 16 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- f) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya.
- g) Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

- h) Decret 2014/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local de caràcter nacional.
- j) Reial Decret 834/2003, de 27 de juny, pel qual es modifica la normativa reguladora dels sistemes de selecció i provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- k) Decret 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- l) Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català
- m) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- n) Altres normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Quinzena. Recursos

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

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

Santa Maria d'Oló, 5 de juny de 2025

L'Alcalde,
Xavier Baraut Roca