



ANUNCI

Procés selectiu per a la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció interna de tres places (3) places de personal administratiu, grup de classificació C1, de la plantilla orgànica de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olivella.

Es fa públic que per Decret d'alcaldia de l'Ajuntament d'Olivella, núm.: DEC-000296/2025 de 30 d'abril, s'ha dictat una resolució relativa a l'aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció interna de tres places (3) places de personal administratiu (C1), de la plantilla orgànica de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olivella. (Núm. Expedient: 1458-1158/2025).

Es fa pública la resolució i les bases íntegrament a continuació:

« RESOLC,

PRIMER. APROVAR les bases per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna de tres places (3) places de personal administratiu, grup de classificació C1, de la plantilla orgànica de personal laboral de l'Ajuntament d'Olivella de conformitat amb l'article 14.c) 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.

Les característiques del lloc de treball associat a la plaça són les següents:

Sistema de selecció: Concurs-oposició
Denominació: Administratiu/va
Grup: C1
Complement de destinació: 16
Relació del lloc: personal funcionari
Requisits de titulació: títol de batxiller, formació professional de segon grau, o qualsevol altre titulació equivalent.
Nivell de català: C1, nivell de suficiència
Jornada de treball: estàndard
Complement específic: 980,52 euros bruts mensuals

SEGON. PUBLICAR les bases i la convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament mitjançant el tauler d'Anuncis.

TERCER. APROVAR l'autorització de la despesa per un import total de DINOUMIL VUIT-CENTS QUARANTA-NOU EUROS AMB NORANTA-DOS CÈNTIMS (19.849,92 €), amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

- A1.925.1200300, sou base C1, MIL NOU-CENTS SETANTA-UN EUROS AMB ONZE CÈNTIMS (1.971,11 €)
- A2.920.1200300, sou base C1, 1.971,11, MIL NOU-CENTS SETANTA-UN EUROS AMB ONZE CÈNTIMS (1.971,11 €)
- C6.330.1200300, sou base C1, 1.971,11, MIL NOU-CENTS SETANTA-UN EUROS AMB ONZE CÈNTIMS (1.971,11 €)
- A1.925.1210000, complement de destí, NOU-CENTS SETANTA-SIS EUROS AMB NORANTA-QUATRE CÈNTIMS (976,94 €)





OLIVELLA

AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 30/04/2025 13:50:54
CEST

- A2.920.1210000, complement de destí, NOU-CENTS SETANTA-SIS EUROS AMB NORANTA-QUATRE CÈNTIMS (976,94 €)
- C6.330.1210000, complement de destí, NOU-CENTS SETANTA-SIS EUROS AMB NORANTA-QUATRE CÈNTIMS (976,94 €)
- A1.925.1210100, complement específic, DOS-MIL DOS-CENTS VUITANTA-SET EUROS AMB VUITANTA-VUIT CÈNTIMS (2.287,88 €)
- A2.920.1210100, complement específic, DOS-MIL DOS-CENTS VUITANTA-SET EUROS AMB VUITANTA-VUIT CÈNTIMS (2.287,88 €)
- C6.330.1210100, complement específic, DOS-MIL DOS-CENTS VUITANTA-SET EUROS AMB VUITANTA-VUIT CÈNTIMS (2.287,88 €)
- A1.925.1600000, seguretat social, MIL TRES-CENTS VUITANTA EUROS AMB SETANTA-UN CÈNTIMS (1.380,71 €)
- A2.920.1600000, seguretat social, MIL TRES-CENTS VUITANTA EUROS AMB SETANTA-UN CÈNTIMS (1.380,71 €)
- C6.330.1600000, seguretat social, MIL TRES-CENTS VUITANTA EUROS AMB SETANTA-UN CÈNTIMS (1.380,71 €)

QUART. OBRIR la convocatòria per a la presentació de sol·licituds durant el termini de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CINQUÈ. NOTIFICAR aquest acord a la delegada del personal funcionari i al delegat del personal laboral.

SISÈ. Règim de recurs aplicable:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix 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.

«ANNEX:

BASES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA DE 3 PLACES DE PERSONAL ADMINISTRATIU (C1), DE LA PLANTILLA ORGÀNICA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'OLIVELLA.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases cobrir tres places de personal administratiu, subgrup C1, en torn de promoció interna, que s'inclou a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per acord de la Junta de Govern del dia 25 de febrer de 2025 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 12 de març de 2025, núm. 9369, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona data de 13 de març de 2025.

2. Característiques de la plaça

Grup de classificació: C

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: 30/04/2025 13:50:54
CEST

Subgrup: C1

Escala: Administració General

Subescala: Administrativa

Denominació: Administratiu/va

Nombre de vacants: 3

Funcions encomanades: Les funcions que corresponen són les previstes en la fitxa descriptiva del lloc de treball.

Sistema de selecció: concurs-oposició

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Els requisits exigits al personal de les entitats locals per prendre part en aquest torn de promoció interna són:

a. Estar en possessió de la titulació de batxiller, formació professional de segon grau, o qualsevol altre titulació equivalent d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la que s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

b. Ser personal funcionari de l'Ajuntament d'Olivella i tenir una antiguitat de, almenys, dos anys a l'Escala o Subescala a què pertanyin, segons el que disposa l'article 18.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i de l'article 100.9 de 30 de juliol.

c. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei a comunitats autònomes, o serveis a altres administracions.

d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. 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».

4.2. 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 en format editable a <https://www.olivella.cat/serveis-i-tramits/convocatories-de-personal->.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat o fora dels llocs previstos en la LPACAP, suposarà la no admissió per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 30/04/2025 13:50:54
CEST

Caldrà fer constar la convocatòria a la qual es presenten: "CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA DE TRES PLACES DE PERSONAL ADMINISTRATIU".

No caldrà presentar els mèrits que ja constin en aquest Ajuntament i que sí s'hauran de fer constar en la instància normalitzada, i, a aquests efectes, caldrà indicar en quin moment van ser lliurats per tal que es puguin incorporar a l'expedient del procés selectiu.

Si no fos possible recuperar per part d'aquesta administració els documents acreditatius dels mèrits al·legats en no ser possible el seu accés electrònic es podrà sol·licitar a l'interessat/da que els aporti novament.

Una vegada s'hagin presentat els mèrits al·legats, no podran valorar-se aquells que no siguin justificats documentalment, i no s'obrirà un termini d'esmena posterior.

Es recomana la presentació del currículum vitae, l'informe de vida laboral i fotocòpies de contractes, nomenaments... que serveixin per justificar l'experiència professional i la formació.

4.3. 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:

- 17,50 euros si es realitza la presentació per mitjans telemàtics
- 20,00 € si es realitza per mitjà no telemàtic

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: PROCÉS P.I. ADMINISTRATIU [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 la persona interessada no fos admesa en el procés selectiu, l'import de la taxa es retorna el 50% de la taxa meritada prèvia sol·licitud expressa.

No es retorna la taxa en cas de desistiment de la persona interessada.

5. Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a i dos vocals designats per la Corporació i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el 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. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

5.2. La composició del Tribunal qualificador és la següent:

Presidència:

President titular: Yolanda Pizarro Castro, administrativa de serveis territorials.

President suplent: Elisabeth Cabellos Escamilla, administrativa departament jurídic.

Vocals/secretaria:

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





Vocal i secretària titular: Esther Navarro Robledo, responsable de recursos humans.
Vocal i secretària suplent: Montserrat Ferret Baig, tècnica de gestió municipal.

Vocal titular: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Vocal suplent: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

5.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.5. Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

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

6. Publicació de la convocatòria i següents notificacions

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler electrònic d'anuncis de la corporació. També es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) amb remissió expressa de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades en el tauler electrònic de l'Ajuntament d'Olivella, i tindran la consideració de notificació per a la informació i efectes de les persones interessades.

7. Procediment i desenvolupament del procés de selecció

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició de promoció interna. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent exclosa del procés selectiu la persona que no comparegui, que perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la primera lletra del alfabet. El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió de persones aspirants i publicitat





Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses, que serà publicada al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i en el seu cas l'ordre d'actuació de les persones aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat d'una nova publicació si en el termini de 10 dies hàbils esmentats, no s'hi presenten reclamacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es dictarà resolució definitiva incorporant la corresponent esmena i es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015, sens perjudici de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

Fase 2. Acreditació de llengües

- a. L'acreditació del coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (certificat nivell de suficiència C1), es realitzarà mitjançant una de les formes següents:
 - La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
 - La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. En aquest cas, caldrà que l'aspirant aporti la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- b. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de





l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció.

Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 8 de novembre o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

Fase 3. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

L'exercici consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal en relació al temari que consta en l'annex I d'aquestes bases.

Aquesta part serà puntuada de 0 a 60 punts i es considerarà superada si s'obté una puntuació igual o superior a 30 punts.

Fase 4. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits (màxim 40 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

- Experiència professional (màxim de 10 punts):
 - Per serveis prestats a l'Administració pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues a la de la plaça convocada. Segons el barem següent: 0,20 punts per mes acreditat. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

- Experiències professionals acreditades que comportin experiència laboral a l'àmbit privat relacionades amb la plaça convocada, a 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis i certificat de l'empresa on s'acreditin les funcions realitzades segons el lloc ocupat que es vol puntuar com a mèrit.

- Formació (màxim 30 punts):

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima. El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.





- Titulació de formació professional reglada, fins a 2 punts a raó de:
 - o Llicenciatura o grau universitari: 1 punt
 - o Màster o postgrau: 2 punts
- Certificat ACTIC acreditatiu de competències digitals o certificació equivalent COMPETIC (només es computarà el nivell més alt acreditat). Màxim 3 punts.
 - o Nivell bàsic: 1 punt
 - o Nivell mitjà: 2 punts
 - o Nivell avançat: 3 punts
- Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 25 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa la plaça convocada, d'acord amb el barem següent:
 - o Fins a 10 hores: 0,25 punts
 - o D'11 a 20 hores: 0,50 punts
 - o 21 hores a 40 hores: 0,75 punts
 - o 42 hores o més: 1 punt

8. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament del lloc de treball.

L'acta de tribunal amb la puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de totes les fases, i aquesta, amb indicació de la persona aspirant aprovada, si n'hi hagués, es publicarà en el tauler electrònic.

Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre General Municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la llei 39/2015.

9. Formalització del nou nomenament

El Tribunal proposarà el nomenament de la persona seleccionada en règim de funcionari de carrera a l'òrgan competent de la corporació.

10. Règim d'impugnacions i al·legacions

10.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

10.2. Contra les resolucions o els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la





impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

10.3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Annex I. TEMARI

1. El Municipi. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències municipals: tipologia. Els serveis mínims.
2. Potestat reglamentària a l'àmbit local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes.
3. Procediment d'elaboració i aprovació de les ordenances municipals. Les Ordenances fiscals.
4. Competències dels òrgans col·legiats locals.
5. Funcionaments dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
6. L'acte administratiu: concepte i classes.
7. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
8. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
9. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
10. L'execució forçosa dels actes administratius.
11. Les fases del procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds.
12. Concepte d'interessat. La relació de les persones interessades amb l'Administració. Drets i deures.
13. Obligació de resoldre. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
14. El silenci administratiu.
15. Finalització del procediment. Desistiment i renúncia. La caducitat.
16. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.
17. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
18. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.
19. La potestat sancionadora dels ens locals.
20. L'activitat de foment de les administracions públiques. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
21. Els contractes del sector públic: Regulació i delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic.
22. Classes de contractes.
23. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
24. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. L'Administració electrònica. Signatura electrònica i certificat digital.
25. Els registres administratius. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
26. El Tauler electrònic.





OLIVELLA
AJUNTAMENT

Signat electrònicament
per: Marta Verdejo Sánchez
Data: 30/04/2025 13:50:54
CEST

27. El padró d'habitants. Conceptes, normes generals i procediments. El Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Població i Demarcació de les Entitats Locals. La gestió del padró municipal. Instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la gestió del Padró municipal.
28. La comunicació: elements, fases. La importància de la retroalimentació. Condicionants de context. Condicions per a una bona comunicació. Comunicació verbal i no verbal.
29. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació per utilitzar en situacions de conflicte en l'atenció a la ciutadania.
30. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa. Portal de la transparència de l'Ajuntament.
31. El personal al servei de les Corporacions Locals. Classes i règim jurídic.
32. Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
33. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
34. Impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics i altres ingressos.
35. Elaboració del pressupost. Pròrroga pressupostària.
36. Modificacions pressupostàries: classes.
37. El domini públic. Llicències en domini públic: serveis, guals, rètols, terrasses.
38. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.
39. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals.
40. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.»»

Marta Verdejo Sánchez
Alcaldeessa d'Olivella

[document signat electrònicament]

CSV: 341871eb-fcc1-40f9-b37f-2acb91c33824
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