



Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

ANUNCI

SUMARI

Resolució de la Junta de Govern de data 3 de març de 2026 de l'Ajuntament de Olesa de Bonesvalls per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per proveir el lloc de treball de Tècnic d'Administració General del grup A1 mitjançant el sistema de concurs de mèrits

TEXT

Per Resolució Junta de Govern de data 3 de ,març de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió pel procediment de concurs de mèrits del lloc de treball de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini de **15 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria (ANNEX I) i el model de sol·licitud (ANNEX II).

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://olesadebonesvalls.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'Alcalde
Jordi Ramos Tardà

Davant meu.
El Secretari interventor
Benjamín Vázquez Cerdá

Olesa de Bonesvalls, 4 de març de 2026

Benjamín Vázquez Cerdá (1 de 2)
Secretari Interventor
Data Signatura: 11/03/2026
HASH: d3d02c5e6ebbedd11425753e789604

JORDI RAMOS TARDÀ (2 de 2)
Alcalde
Data Signatura: 11/03/2026
HASH: ed50719b7c4dd3730745d2a3aa0b0d4

Codi Validació: 5CD5346GW4YLJZ44AJCS4T3P
Verificació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

ANNEX I:

BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE BONESVALLS PEL SISTEMA DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA

1.- OBJECTE:

És objecte de les presents bases, la regulació de la provisió del lloc de treball de Tècnic/a d'administració General (TAG) d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, amb accés obert a la mobilitat interadministrativa de funcionaris de les diferents administracions públiques prevista a l'article 295 del 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, als articles 61, 62, 64 i 71 del 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 i als arts. 106, 110 a 123 del Decret 214/1990 que aprova el Reglament de Personal dels ens locals.

1.1.- Característiques del lloc de treball

- Corporació: Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls (Barcelona)
- Denominació: Tècnic/a d'Administració General (TAG)
- Nombre de llocs: 1
- Nivell de complement de destí: 23
- Complement específic: 1.120,18€
- Grup: A1. Funcionaris d'administració local (sots escala tècnica)
- Titulació acadèmica: Grau o Llicenciatura Universitària en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències empresarials o Ciències actuàries i financeres.
- Jornada completa segons conveni

2.- FUNCIONS:

2.1.- Objectiu fonamental del lloc o missió

- Elaborar informes dins el seu àmbit d'actuació i fer, si escau, propostes de millora a partir de la creació i l'anàlisi d'indicadors.
- Desenvolupar treballs tècnics dins el seu àmbit d'actuació per donar resposta a demandes i necessitats de gestió i administració de recursos.
- Actuar com a interlocutor/a amb diferents agents i serveis dins el seu àmbit d'actuació.
- Executar els expedients administratius del seu àmbit d'actuació i fer-ne el seguiment i control.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris).
- Donar suport jurídic general a l'activitat ordinària de la corporació.
- Informar periòdicament el seu superior de les qüestions portades a terme des de Serveis Jurídics.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la corporació.
- Revisar els estatuts i plecs de condicions per tal que s'ajustin a la normativa vigent, així com la resolució de consultes jurídiques.
- Elaborar i redactar, si s'escau, plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Ocupar-se de la iniciació, seguiment i execució dels expedients corresponents.
- Analitzar i elaborar els escrits relatius als procediments judicials.
- Elaborar informes en matèria jurídica, així com resolucions i decrets.
- Redactar ordenances i reglaments municipals.
- Exercir accions judicials pel rescabament dels danys produïts a béns municipals.
- Dirigir i coordinar l'equip humà de la seva Àrea. Això comporta:
 - Supervisar i coordinar la gestió administrativa.
 - Organitzar, supervisar, donar suport i controlar les tasques del personal de la seva Àrea.
 - Supervisar i actualitzar els procediments de treball dels quals és responsable i formar el personal de la seva Àrea en aquesta línia.
 - Traduir les línies estratègiques de l'Equip de Govern en matèria de la seva Àrea en objectius concrets i dirigir i coordinar el seu equip per assolir-los.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga o complementària que li sigui encomanada per l'òrgan competent, dins del seu àmbit funcional i d'acord amb la seva categoria professional.

3.- REQUISITS PER A PRENDRE PART EN EL CONCURS:

A. Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública del cos i escala del grup A1, qualsevol que sigui la seva situació administrativa, llevat de suspensió i inhabilitació en ferm mentre durin aquelles situacions. Els funcionaris/àries en serveis en altres Administracions o en situació d'excedència voluntària per interès particular, podran participar si reuneixen els requisits legals pel seu reingrés al servei actiu.

B. Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura Universitària en Dret, Ciències Polítiques i de l'administració, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències empresarials o Ciències actuàries i financeres.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

C. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions públiques de Catalunya. En cas que els candidats i candidates no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1, requerit en aquesta convocatòria. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés. No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els candidats i candidates pels motius següents:

Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de provisió en la respectiva administració, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior. d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.

Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs de mèrits o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

D. Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques del lloc a proveir.

E. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat del servei.

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

Les persones que desitgin participar en aquest concurs i reuneixin els requisits legals per fer-ho, poden presentar les seves instàncies telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat>, pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, o en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, Plaça de la Vila 1, en horari d'atenció al públic.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic bonesvalls@olesadebonesvalls.cat en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica LO 3/2018, de Protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants, per la mera concurrència en aquest





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

procés de provisió, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOPB, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

Les instàncies per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde, mitjançant el model de sol·licitud de participació incorporat a l'expedient com Annex II, conjuntament amb la documentació necessària, en el termini de 15 dies hàbils des de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases es publicaran en el BOPB, el DOGC, i en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació. La resta d'anuncis es publicaran en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/board>.

Per a ser admeses al concurs, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud, que són certes les dades que indiquen, i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

La presentació de sol·licitud per participar en el procés de provisió per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. Amés, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils mitjançant la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, la designació dels membres de la comissió d'avaluació, i la data, l'hora i el lloc de la valoració dels mèrits. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

La relació provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà novament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5.- CURRÍCULUM VITAE I MÈRITS:





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Les persones aspirants acompanyaran a la sol·licitud el seu currículum vitae, així com la documentació acreditativa dels títols i mèrits al·legats d'acord amb el barem d'aquestes bases.

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

6.- COMISSIÓ D'AVALUACIÓ:

Estarà constituïda per un nombre senar de membres no inferior a tres amb titulació acadèmica igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés de la convocatòria, i tindrà la següent composició:

a) Presidència:

Una persona funcionària de carrera del subgrup A1, designada per l'Alcaldia, que prestarà serveis a l'Ajuntament.

b) Vocals:

Un nombre de vocals no inferior a dos ni superior a quatre, tots ells personal funcionari de carrera del subgrup A1, designats per l'Alcaldia, procedents:

- de la Escola d'Administració Pública de Catalunya, i/o
- d'altres Administracions públiques diferents de l'Ajuntament convocant.

c) Secretaria:

Una persona funcionària de carrera, amb veu i vot, designada per l'Alcaldia, que podrà coincidir amb un dels vocals.

Els membres de la comissió d'avaluació i els seus suplents seran designats en la mateixa resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses i que en fixarà la data de constitució i començament de les actuacions.

La comissió d'avaluació podrà disposar la incorporació a la seva labor en el procés de provisió d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés, degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

La comissió d'avaluació podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament del procés de selecció, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés de provisió l'aconselli.

L'abstenció i recusació dels membres de la comissió d'avaluació serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector públic.

Les sessions de la comissió d'avaluació podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Els membres de la comissió d'avaluació i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS.

La valoració dels mèrits es realitzarà mitjançant concurs, fins a un **màxim de 30 punts**, d'acord amb el barem següent:

7.1. Experiència professional en l'Administració Pública: Es valorarà fins a un **màxim de 12 punts** l'experiència professional en el desenvolupament de tasques en un lloc de treball del grup A1 de naturalesa funcional equivalent al lloc convocat, prestada a l'Administració Pública, a raó de 0,20 punts /mes.

Aquests aspectes s'hauran d'acreditar mitjançant la certificació corresponent emesa per l'administració d'origen i amb el certificat de vida laboral.

No es valoraran períodes d'experiència inferiors al mes.

S'entendran de naturalesa funcional equivalent els llocs amb funcions jurídiques, tècniques o directives substancialment coincidents amb les descrites a l'apartat 2 d'aquestes bases.

7.2. Formació i perfeccionament: Es valorarà únicament el que consta a continuació, i que té una relació directa amb les funcions del lloc de treball a cobrir, fins a un **màxim de 18 punts**:

7.2.1. Altres titulacions acadèmiques (fins a 8 punts)

Titulacions universitàries oficials que siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, la competència i l'especialització d'acord amb la distribució següent:

- Posseir un doctorat es valora amb 8 punts
- Posseir un màster oficial es valora amb 6 punts
- Posseir un postgrau oficial es valora amb 4 punts

La titulació d'accés a la convocatòria no es computarà a efectes de mèrits.

7.2.2. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 5 punts)

Per cursos de formació continuada, seminaris o jornades professionals, etc. relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir realitzats amb posterioritat a l'any 2016, a valorar pels membres de la comissió de valoració, relatius a les matèries següents i amb el següent barem de puntuació:

- Assessoria jurídica
- Urbanisme i Habitatge
- Contractació
- Govern Obert, Transparència i ètica
- Organització i funcionament Sector públic
- Dret Administratiu





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

- Dret local
 - Per cada curs igual o de més de 100 hores: 1,5 punts
 - Per cada curs igual o de més de 40 hores: 0,75 punt
 - Per cada curs igual o de més de 20 hores: 0,50 punts
 - Per cada curs igual o de més de 10 hores: 0,20 punts
 - Per cada curs de menys de 10 hores o sense acreditació d'hores: 0,10 punts (fins a un màxim de 5 cursos)

7.2.3. Titulacions oficials en nivells d'idiomes no exigits com a requisits de la convocatòria (fins a 3 punts)

Només es valora el nivell més alt acreditat de cada idioma de conformitat amb el següent barem:

- Nivell B o superior: 1 punt
- Nivell C o superior: 2 punts

7.2.4. Competències digitals: ACTIC o equivalent (fins a 2 punts)

Només es valora el nivell més alt acreditat, de conformitat amb el següent barem:

- Nivell bàsic: 0,50 punts
- Nivell mitjà: 1 punt
- Nivell avançat: 2 punts

Puntuació: D'acord amb l'anterior barem els mèrits generals seran puntuats fins a un **màxim de 30 punts**.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per a dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats en l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa.

8.- RELACIÓ DE SELECCIONATS I NOMENAMENT:

Finalitzada la qualificació del concurs, la comissió d'avaluació publicarà la relació provisional de les persones aspirants, amb els resultats ordenats per ordre de puntuació, al tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació (<https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/board>).

Les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació, per formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions presentades seran examinades i resoltes per la comissió d'avaluació.

Un cop resoltes les al·legacions i, en tot cas, transcorregut el termini indicat, la comissió d'avaluació publicarà la relació definitiva de persones aspirants, amb la





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

corresponent proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació.

La persona proposada haurà d'acreditar davant l'Ajuntament, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, que compleix els requisits exigits a la convocatòria, de conformitat amb l'article 23 del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i en concordança amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, la persona proposada no acredités el compliment dels requisits exigits o de la documentació presentada es dedueix que no els compleix, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud de participació.

El nomenament serà adoptat per l'Alcaldia, a proposta de la comissió d'avaluació, dins del termini màxim de 15 dies comptar des de la finalització del termini de deu dies hàbils indicat anteriorment.

La persona funcionària adjudicatària haurà de cessar en el lloc de treball d'origen dins dels tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució definitiva d'adjudicació, llevat que en la mateixa resolució s'estableixi un termini diferent per necessitats del servei degudament motivades.

La presa de possessió del nou lloc de treball s'haurà d'efectuar en el termini de:

- Tres dies hàbils, si no comporta canvi de residència.
- Un mes, si comporta canvi de residència.

Els terminis es comptaran a partir de l'endemà del cessament.

Quan concorrin circumstàncies justificades, degudament acreditades, l'Alcaldia podrà concedir una ampliació del termini de presa de possessió, prèvia sol·licitud de la persona interessada o a petició motivada de l'administració d'origen.

La manca de presa de possessió dins del termini establert, sense causa justificada, comportarà la pèrdua dels drets derivats del procés de provisió, entenent-se que la persona interessada renuncia al lloc adjudicat.

El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Així mateix, es posarà en coneixement del registre de personal corresponent als efectes que procedeixen.

9.- INCOMPATIBILITATS





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

L'aspirant proposat quedarà subjecte, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa aplicable.

10.- LEGISLACIÓ SUPLETÒRIA:

En allò no previst en aquestes bases s'estarà concretament al que disposen els arts. 106 i següents del Decret 214/90 de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Decret Legislatiu 1/97 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, i 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.

11.- PROTECCIÓ DE DADES:

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en el concurs de mèrits i per a la resta de la seva tramitació. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció de dades és autoritzada per les persones interessades, llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o que una llei especial aplicable exigeixi el consentiment exprés.

Tota la documentació relativa al concurs de mèrits restarà sota la custòdia de la Secretaria de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, com a responsable del tractament, facilita la informació bàsica següent:

- Finalitat del tractament: gestionar la sol·licitud de participació en el present concurs de mèrits i el desenvolupament del procés selectiu.
- Legitimació: el tractament és necessari per a l'execució d'una relació precontractual i per al compliment d'una missió realitzada en interès públic, d'acord amb l'article 6.1.b i 6.1.e del RGPD, així com amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- Destinataris: les dades podran ser accessibles a altres persones participants en el procés selectiu, d'acord amb els principis de publicitat, concurrència i transparència, així com a les administracions i organismes que hi estiguin legalment habilitats.
- Drets: les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, si escau, portabilitat de les dades, mitjançant sol·licitud adreçada a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls pels canals habilitats a aquest efecte.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

- Conservació: les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a la gestió del procés selectiu i, posteriorment, durant els terminis legalment establerts.
- Informació adicional: es pot consultar informació adicional i detallada sobre la política de protecció de dades a la seu electrònica municipal.

L'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa vigent en matèria de protecció de dades i que ha adoptat les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir-ne la seguretat.

Així mateix, en cas de considerar vulnerats els seus drets en matèria de protecció de dades, les persones interessades poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

12.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS:

12.1. Impugnacions o al·legacions contra els actes de la comissió de valoració:

La comissió de valoració és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Els actes qualificats i resolucions de la comissió de valoració, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació a la seu electrònica municipal.

Els actes de tràmit de la comissió de valoració no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici per la comissió de valoració.

12.2 Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases:

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

12.3 Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia/Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui:





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Codi Validació: 5CD534GGWAYLJZ44AJCSC4T3P
Verificació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

