



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 14 de març de 2019, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu d'un lloc de treball de peó de la brigada i creació d'una borsa de treball.

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 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Aquestes bases constitueixen un acte de tràmit qualificat i, en conseqüència, són impugnable, en els termes dels articles 107.1 i 116.1 LRJPAC mitjançant interposició d'un recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament o directament davant l'òrgan jurisdiccional contenciós-administratiu.

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL (PLA D'OcupACIÓ) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

NUMERO DE CONVOCATÒRIA 012019.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases es regular la convocatòria de selecció d'un pla d'ocupació dins del programa complementari de millora de l'ocupabilitat, per a cobrir un lloc de treball d'un peó de la Brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló i creació d'una borsa de treball

2. Característiques de la plaça:

Categoria: Peó de brigada.

Règim de treball: laboral temporal.

Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.

Durada: 6 mesos.

Retribució bruta mensual: 900 euros.

Funcions a desenvolupar:



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

- Manteniment de les instal·lacions. Procurant accions puntuals i bàsiques de manteniment i reparació dins d'alguns d'aquests àmbits: Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, etc.
- Vigilància de les instal·lacions: Revisions del seu estat, seguiment de les revisions periòdiques necessàries en les instal·lacions, vigilància per tal de garantir un us correcte, connectar i desconnectar subministraments, seguiment d'industrials que hagin de fer treballs en les instal·lacions, etc.
- Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives.
- Neteja i manteniment de les zones d'aportació de les escombraires.
- Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions.
- Seguir les indicacions dels responsables de l'àrea.
- Realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

3. Requisits per participar en la convocatòria.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No incórrer en situació d'incompatibilitat en referència a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o altre equivalent o superior.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.

- Carnet de conduir B.
- Pel fet de tractar-se d'un pla d'ocupació, per participar en el procés cal estar en situació legal de desocupació i estar inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les seves funcions.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4. Presentació de sol·licituds.

4.1 Documentació necessària per participar:

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en l'apartat 4.2 d'aquesta base, la documentació següent:



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

a) Instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant manifestant el compliment de tots els requisits de participació.

b) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat previst en la base 3.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de la Administració General de l'Estat o la Administració autonòmica competent i, si es necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Fotocòpia del carnet de conduir de classe B.

e) Documentació acreditativa de trobar-se en situació de desocupació i com a demandant d'ocupació.

f) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementaria, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i Formació:

* L'Administració Pública:

- Certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.
- L'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personal de l'Ajuntament.
- Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social, actualitzat. (aquest no servirà per computar punts, tant sols per comprovar la correspondència amb els certificats de l'empresa o l'administració pública).



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

* Empresa Privada:

- Certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.
- Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social, actualitzat. (aquest no servirà per computar punts, tant sols per comprovar la correspondència amb els certificats de l'empresa o l'administració pública).

* Formació.

- Fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

g) Documentació acreditativa d'estar en possessió, del nivell B1 de llengua catalana, superior o equivalent. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst en la base 7.2.

h) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials necessàries per a la realització de les proves d'aquest procés.

i) Acreditació d'estar en situació d'aturada, com a demandant d'ocupació no ocupat.

j) En cas de considerar-se d'un col·lectiu en situació de risc d'exclusió social caldrà aportar la documentació que així ho acrediti. Es consideraran en situació de risc d'exclusió social els col·lectius següents.

- Aturats de llarga durada de mes de 45 anys en situació de vulnerabilitat.
- Persones destinatàries de la renda mínima d'inserció i persones que no hi poden accedir perquè no compleixen els requisits però que es troben, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Joves majors de setze anys i menors de vint-i-cinc que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

- Interns de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones exrecluses.
- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Dones que encapçalen llars mono-parentals amb dificultats econòmiques i escassetat de xarxes familiars i/o socials.
- Dones en edat activa víctimes de maltractaments i dependents econòmicament
- Altres col·lectius a valoració dels serveis socials municipals.

Així mateix, quan els serveis socials hagin de fer la valoració als efectes de considerar que una persona es troba inclosa en un col·lectiu en situació de risc d'exclusió social, cal que la valoració es faci de conformitat amb alguna de les tipologies següents:

- Personal: Quan la seva situació el posicioni en un clar desavantatge per a exercir la seva plena participació respecte de la resta de la població (a nivell educatiu i formatiu, l'estat de salut, física o mental, l'existència d'addiccions, les habilitats o capacitats individuals).
- Familiar - relacional: Quan tingui mancances a nivell de les seves xarxes socials.
- Socioeconòmica: Quan la seva estructura econòmica no li permeti desenvolupar un projecte de vida integrat a la seva comunitat.
- Politico-administrativa i de protecció social: Quan la persona necessiti dels instruments del sistema normatiu, legal i administratiu que ajuden a compensar les situacions d'exclusió.

En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

4.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, dins el termini de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el model normalitzat que es pot obtenir en la web de l'Ajuntament (www.olo.cat) o bé en el Registre de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló. La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'ajuntament o a les oficines



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (st.m.olo@olo.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si es rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament designarà els membres de l'òrgan de selecció.

5.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis municipal.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

5.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6. Òrgan de selecció.

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Regim Jurídic de les Administracions Públiques.
- Dues que actuaran com a vocals, entre les quals un/a treballador social.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de la secretaria.

6.3. Les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.4. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialitzats que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participin tècnics o tècniques especialitzats, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialitzat podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal, però no de vot.

6.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

7. Procediment de selecció.

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases: Valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.

A l'efecte de la valoració del concurs i de l'entrevista es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc de treball que es descriuen a la base segona.

La incompareixença del candidat convocat en qualsevol de les fases de selecció, determinarà la seva eliminació, a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats.

7.2. Primera fase: Valoració de mèrits.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts).

a.1) Per serveis prestats a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la placa a proveir: 0,01 punts per mes complet treballat, fins un màxim de 2 punts.

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la placa a proveir: 0,01 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per formació complementaria (fins a 2 punts).

b.1) Per estar en possessió d'alguna titulació de formació professional específica o qualsevol altre titulació de nivell superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball, preferentment: 0,5 punts.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 10 hores: 0,05 punts.
- De 10h a 19 h: 0,15 punts.
- De 20h a 49 h: 0,20 punts.
- De 50h a 89 h: 0,50 punts.
- De 90h a 169h: 0,75 punts
- Mes de 170h: 1 punt.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Prevenció de Riscos Laborals.
- Habilitats professionals pròpies del personal de l'ofici.
- Obra i construcció.
- Lampisteria.
- Fontaneria.
- Serralleria.
- Enguixat.
- Manteniment basic de vehicles.
- Jardineria.
- Altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball.

En cas que a l'acreditació d'un curs/jornada no consti el nombre d'hores lectives, no es puntuarà.

7.3. Segona fase: Entrevista.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista als/a les aspirants que, sumant la puntuació conjunta de les fases de valoració curricular, mantinguin encara possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació mes alta del procés selectiu gracies a aquesta fase d'entrevista personal.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació del les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior per determinar el resultat final del procés.

7.4. Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de contractació a l'òrgan convocant.

La persona proposada per ser contractada serà la que hagi superat les diverses fases del concurs i hagi assolit la puntuació global mes elevada.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació mes alta en la valoració de mèrits en concepte d'experiència professional i, en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut mes punts en la fase de valoració de l'entrevista.

8. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada.

8.1. La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar a l'Ajuntament, en el termini de tres dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a) Original i fotocopia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la copia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

8.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o be es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en que hagi pogut incórrer.

8.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació mes alta en el procés selectiu.

9. Contractació i condicions de treball.

L'aspirant que es proposi contractar d'acord amb la base 7.5 i que hagi complert els tràmits previstos en la base 8.1 serà contractat amb les condicions establertes en aquestes bases.

10. Funcionament de la borsa de treball

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de peó de la brigada municipal de l'ajuntament de Santa Maria d'Oló. La Corporació podrà utilitzar aquestes borses per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquests llocs de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin les borses de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'incloguin en les borses, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de 3 vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu

electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans de l'ajuntament. Si a les 10,00h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb Recurs Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà a aquest termini en funció de les necessitats.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb les següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà a la següent en ordre de puntuació i així successivament, mantenint l'ordre que ocupa en la borsa.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en el lloc d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.



AJUNTAMENT DE SANTA MARIA D'OLÓ

11. Facultats de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12. Regim de recursos.

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o be podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

12.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims 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, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde de la corporació.

12.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit prèviament el seu dret a impugnar-les."

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan de l'Ajuntament que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

Santa Maria d'Oló, 15 de març de 2019.

L'alcalde,

Enric Güell Sabata