CVE-DOGC-A-26286104-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

Anunci relatiu a les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu d'urgència per formular una proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball d'interventor/a

Anunci pel qual es fa públic que la Junta de Govern Local d'Olesa de Montserrat, en Sessió Ordinària, celebrada el dia 6 d'octubre de 2026, adoptà, l'acord, on s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu d'urgència per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball d'interventor/a, per motiu d'absència del titular a partir del 20 novembre de 2026, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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, i amb el procediment de nomenament interí establert a l'article 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.

El termini per a la presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés de selecció és de 10 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (https://www.olesademontserrat.cat/oferta-publica-ocupacio), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 23,15 € en base al grup en què s'enquadra la plaça (A1).

Les persones que presentin documentació de l'Instituto Nacional de Empleo i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2026.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

"PROCÉS SELECTIU 26-TEMP2_INTERVENTOR/A INTERÍ/NA

Primera.- Objecte de la convocatòria

CVE-DOGC-A-26286104-2026

És objecte d'aquestes bases la regulació dels procés de selecció d'urgència de personal per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball d'interventor/a, per motiu d'absència del titular per comissió de serveis, a partir del 5 d'octubre de 2026, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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, i amb el procediment de nomenament interí establert a l'article 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.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Intervenció

Subescala: Intervenció-Tresoreria

Grup de classificació: A1

Nivell de destí: 30

Complement específic anual: 37.463,13€

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts 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.

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 4 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.

Segona.- Requisits dels participants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per llei.

c) Estar en possessió o estar 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 el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

e) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per l'accés al cos o escala de funcionaris.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de la present base.

CVE-DOGC-A-26286104-2026

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1 Els aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

3.2. Els aspirants podran també presentar-se per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16. 4. b), c), d) i e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la instancia per correu ordinari (no missatgeria), els aspirants hauran de comunicar al Departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la instancia a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica processosselectius@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui l'aspirant i el procediment de selecció al que es concorre i el numero de certificat de la remesa. Serà vàlid el correu electrònic si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dades i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari.

No obstant, transcorreguts 3 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagués rebut la instància, no serà admesa en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

Nom de l'aspirant: (...)

Procediment de selecció : (...)

Presentada la instància el dia: (...)

Entitat de presentació:(...)

Certificat número: (...)

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document acreditatiu de la identitat.

b) Drets d'examen: La taxa per participar en el procés selectiu és de 23,15 €

Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en el moment de presentar-les se'ls facilitarà un document de liquidació de la taxa amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds per altres mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent, hauran d'indicar expressament una direcció de correu electrònic en la seva instància, als efectes de poder notificar-los el corresponent document de liquidació de la taxa. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

c) Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.

d) Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, s'haurà de realitzar la prova de coneixements prevista en l'apartat h) de la base primera.

e) Currículum vitae de l'aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball ocupats fins al moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps etc. acompanyat de l'informe de vida laboral que confirmi les dades incloses al Currículum vitae.

f) Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu i justificants acreditatius

Els serveis prestats en l'administració corresponent s'acreditaran mitjançant la certificació de l'administració corresponent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps

Els estudis, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

g) Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves.

CVE-DOGC-A-26286104-2026

3.3 Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi de les mateixes.

3.4 Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament, la manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa i l'incompliment de l'establert en l'apartat 2 d'aquesta base.

3.5 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari

3.6 El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a deu dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quarta. Admissió dels aspirants

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es, que es farà pública a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils des de la publicació a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació, per tal que els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

4.2 La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

4.3 La resta d'anuncis es farà al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1 El tribunal qualificador estarà format pels següents titulars i els seus suplents:

President:

- Un funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, designat per l'Alcaldia.

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera del subgrup A1 designat/ada a proposta de la Direcció General d'Administració Local.

- Un funcionari/ària de carrera del subgrup A1 de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat designat/ada per l'Alcaldia, que actuarà com a secretari/a.

5.2 Com a membre dels Tribunals, amb veu però sense vot, podrà assistir un observador designat a proposta dels representats legals dels empleats, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

5.3 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal de selecció s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

5.4 El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els que es trobaran el President/a i el Secretari/a.

CVE-DOGC-A-26286104-2026

5.5 Les decisions del Tribunal de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

5.6 El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigit per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador en l'elaboració i valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.7 El Tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procés selectiu.

5.8 Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

5.9 Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els membres pertanyents a la Corporació no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Sisena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es desenvoluparà en dues fases.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. La identificació dels aspirants serà sempre amb el DNI encriptat i el numero de registre de la instancia de participació als efectes de garantir al seu anonimat i la imparcialitat del Tribunal durant tot el procediment selectiu.

6.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 50 preguntes en format test amb 4 opcions de resposta, més les que el tribunal estableixi en concepte de reserva, relacionades amb el contingut de les matèries relatives a les funcions descrites a l'article 4 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.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,4 punts. Les respostes en blanc o incorrectes no restaran puntuació.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a resoldre en el termini màxim de dues hores, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir.

Es podrà fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà la formació jurídico econòmica dels aspirants i la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d' idees, la precisió i el rigor en l' exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

CVE-DOGC-A-26286104-2026

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 30 punts, essent necessària una puntuació mínima de 15 punts per a la seva superació

Prova 3. Entrevista competencial.

Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- Les competències professionals per a la gestió i direcció d'equips de treball.

- Capacitat analítica i de pressa de decisions.

- Visió estratègica i compromís amb l'organització.

- Coneixement ampli dels procediments administratius municipals.

- Coneixement com usuari dels programes informàtics d'us més general en l'àmbit de la gestió documental i administrativa.

- Disposició a participar en la definició i realització de projectes complexos.

- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

2.2 Fase de concurs

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb el màxim de 6 punts) que es valorarà de la manera següent:

a) Serveis Prestats en l' administració local, ocupant un lloc d'intervenció o secretaria-intervenció per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa pròpia dels habilitats de caràcter nacional: 0,20 punts/mes fins a un màxim de 3 punts.

b) Serveis Prestats en altres funcions pròpies de l'Àrea d'Intervenció o Serveis Econòmics d'una administració local o d'altres administracions públiques en places dels subgrups de classificació A1 i A2 o laborals equivalents: 0,20 punts/mes fins a un màxim de 2 punts

c) Serveis Prestats en una administració local o d'altres administracions públiques en places dels subgrups de classificació A1 i A2 o laborals equivalents: 0,10 punts/mes fins a un màxim d'1 punt.

B) Formació i perfeccionament (amb el màxim de 4 punts):

a) Cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- Cursos de 10 a 20 hores: 0,05 punts.

- Cursos de 21 hores o més: 0,10 punts

b) Cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d' aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- Cursos de 10 a 20 hores: 0,20 punts

- Cursos de 21 hores o més: 0,40 punts

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.

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

C) Titulació acadèmica, postgraus i màsters relacionats amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca,

CVE-DOGC-A-26286104-2026

fins a màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

a) Postgraus: 1 punt

b) Màsters i Diplomatures: 2 punts

c) Llicenciatures i grau (diferent a l'aportada per a l'admissió): 3 punts

La puntuació de la fase de concurs, només es sumarà a l' obtinguda en la fase d'oposició en cas d'haver superat la mateixa.

Setena. Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició superats i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Vuitena. Proposta de nomenament i constitució de borsa

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats, per ordre de puntuació. La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per al nomenament interí en la plaça d'intervenció convocada. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la següent en ordre de puntuació, i així successivament. La relació puntuada de la resta de candidats no proposats declarats aptes constituirà l'ordre de la borsa de treball per a futures propostes de nomenament interí, sempre i quan es donin la resta de requisits legals, durant un període de 4 anys a comptar des de la data del decret de proposta de nomenament.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a 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 el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat dins dels dos dies hàbils següents, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i del número de telèfon de contacte que constin al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

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

- Part, baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.

- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.

- 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.

La renuncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o be l'abandonament d'un nomenament en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

Novena. Presentació de documents

En aquest moment, la persona proposada haurà de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis i al web municipal, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

a) Document Nacional d'Identitat original.

b) Certificat mèdic, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal

CVE-DOGC-A-26286104-2026

desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

c) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Desena. Nomenament i pressa de possessió

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Onzena. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, per reincorporació del funcionari titular o en prendre possessió l'interventor/a que hagi estat nomenat/da amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista en el Reial Decret 128/2018.

Dotzena. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- 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.

- 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.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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..

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

CVE-DOGC-A-26286104-2026

- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.”

Olesa de Montserrat, 12 d'octubre de 2026

Marc Serradó Mestres

Alcalde

(26.286.104)