



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ANUNCI

A la sessió ordinària de la Junta de Govern local que es va celebrar el dia 12 de març de 2025 es van aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió amb caràcter d'interinatge de dues places a la brigada municipal per oposició. S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria són:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura de les vacants de les places de brigada municipal de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació amb caràcter d'interinitat, que les seves característiques són:

| | |
|--------------------------------|---|
| Servei/Dependència | Brigada Municipal |
| Denominació del lloc | Ajudant de serveis |
| Naturalesa | Funcionari Interí |
| Escala | Administració Especial |
| Subescala | Serveis Especials |
| Grup/Subgrup | AP |
| Nivell | 11 |
| Jornada | Completa |
| Horari | 7-14:30 hores |
| Complement específic | 7.994,56 €/anuals |
| Complement factor localització | 1.873,32 €/anuals |
| Núm. de vacants | 1 |
| Funcions encomanades | -Realitzar treballs de suport al lloc d'Oficial/a 1era. de brigada, vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi. -Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i |

ENRIC MAYO RODRIGUEZ (1 de 1)
Alegat
Data Signatura: 13/03/2025
HASH: c19bbacac6e1c776820d0e8131d3d70d



Codi Validació: 7DELDY29F3N0KCKS45X6A6DDN
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

| | |
|--|--|
| | <p>manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.</p> <ul style="list-style-type: none">-Realitzar treballs de neteja i manteniment de la xarxa general de clavegueram.-Realitzar els treballs de neteja, reparació i manteniment dels carrers i altres elements de la via pública municipal.-Realitzar els treballs de jardineria i desbrossament de les vies i els espais públics municipals.-Verificar l'estat d'adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.-Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.-Tenir cura de l'adequada utilització del material i eines.-Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.-Realitzar sempre que siguin necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.-Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments que es portin a terme a la localitat.-Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.-Donar suport a l'activació dels plans d'emergència en vigor (nevades, inundació...) així com a d'altres incidències meteorològiques o afectacions que puguin incidir en l'activitat normal del municipi.-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.-Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui |
|--|--|

Codi Validació: 7DELDY29F3N0KCKS45X6A6DDN
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

| | |
|---------------------|-----------|
| | atribuïda |
| Sistema de selecció | Oposició |

| | |
|--------------------------------|--|
| Servei/Dependència | Brigada Municipal |
| Denominació del lloc | Peó brigada |
| Naturalesa | Funcionari Interí |
| Escala | Administració Especial |
| Subescala | Serveis Especials |
| Grup/Subgrup | AP |
| Nivell | 11 |
| Jornada | Completa |
| Horari | 7-14:30 hores |
| Complement específic | 7.986,72 €/anuals |
| Complement factor localització | 1.873,32 €/anuals |
| Núm. de vacants | 1 |
| Funcions encomanades | <p>- Realitzar treballs de suport al lloc d'Oficial/a 1era. de brigada, vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.</p> <p>-Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.</p> <p>-Realitzar treballs de neteja i manteniment de la xarxa general de clavegueram.</p> <p>-Realitzar els treballs de neteja, reparació i manteniment dels carrers i altres elements de la via pública municipal.</p> <p>-Realitzar els treballs de jardineria i desbrossament de les vies i els espais públics municipals.</p> <p>-Verificar l'estat d'adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.</p> <p>-Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.</p> |

Codi Validació: 7DELDY29F3N0KCKS45X6A6DDN
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">-Tenir cura de l'adequada utilització del material i eines.-Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.-Realitzar sempre que siguin necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.-Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments que es portin a terme a la localitat.-Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.-Donar suport a l'activació dels plans d'emergència en vigor (nevades, inundació...) així com a d'altres incidències meteorològiques o afectacions que puguin incidir en l'activitat normal del municipi.-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.-Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda |
| Sistema de selecció | Oposició |

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. No patir cap malaltia ni





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal del servei de la l'Administració Local.

e) Posseir la titulació exigida del certificat d'escolaritat o equivalent.

f) Acreditar el nivell bàsic (A2) de coneixements de llengua catalana, de la Junta Permanent o equivalent. En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb allò que estableixen les bases, els/les aspirants hauran de realitzar els exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell A2, d'acord amb els criteris emprats per al Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La qualificació dels/les aspirants serà la "d'apte/a" o "no apte/a". Per realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a especialitzada en normalització lingüística.

g) Disposar del permís de conduir de classe B.

h) Haver pagat la quantitat de 25 euros en concepte de drets d'examen.

[Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies].

TERCERA. Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de *vint dies* hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] i, en





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

el seu cas, en el Tauler d'anuncis.

Juntament amb la sol·licitud, l'aspirant haurà d'adjuntar indispensablement:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a la base segona.
- Currículum vitae de l'aspirant amb una foto actualitzada.
- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Haver abonat 25 euros en concepte de dret d'examen. (es pot fer transferència al següent número de compte: ES1601826035410200126557)

No es considerarà vàlida la documentació que no compleixi els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Declarin que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Accepten mantenir vigents els carnets de conduir que consten com a requisits a les bases, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.
- Donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.
- Declarin que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu la base desena en el cas que siguin contractades.
- Que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració Pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini *d'un mes*, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [*i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió*], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les al·legacions presentades seran resultes en el termini de 10 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [*i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió*]. En aquesta mateixa publicació es farà constar *el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves*. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

| Càrrec | Identitat |
|-----------|---|
| President | La secretària de la corporació |
| Suplent | Una funcionària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló |





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

| | |
|-----------|--|
| Vocal | Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya |
| Suplent | Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya |
| Vocal | Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló |
| Suplent | Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló |
| Secretari | Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló |
| Suplent | Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló |

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de 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.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

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

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de la següent fase:

— Oposició.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de 2 proves eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

La fase d'oposició consistirà en la realització d'un test amb 20 preguntes. Cada resposta correcta es valora amb un punt. Les respostes errònies no resten punts. Per superar la prova s'ha d'haver obtingut un mínim de 10 punts. La durada de la prova serà de 60 minuts.

Els/les aspirants que hagin superat el test hauran de realitzar una prova pràctica, obligatòria





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

i relacionada amb les tasques a desenvolupar. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 80 punts i és eliminatori. Els/les aspirants que no hagi obtingut un mínim de 40 punts del supòsit pràctic, restaran eliminats/des. Els/les aspirants disposaran de 60 minuts per a la realització de la prova pràctica.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

OCTAVA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de *deu dies hàbils* des que es publica la relació d'aprovat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], que reuneixen les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es dedúis que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de vint dies a partir d'aquesta publicació.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

DESENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 50 punts.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que rebí proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de tres anys.

La Borsa d'Ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu electrònica municipal.

ONZENA. Finalització de la relació d'interinitat

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En el supòsit previst en el **apartat a)**, les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

DOTZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu 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.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació 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; el 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; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978: Principis generals i organització de l'Estat.
2. El municipi: Organització i competències segons la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local.
3. Els empleats públics locals: Drets i deures segons l'EBEP.
4. Materials i eines bàsiques en obres públiques.
5. Tècniques bàsiques d'obra i enrajolats.
6. Fonaments bàsics d'instal·lacions d'aigua i clavegueram.
7. Electricitat i il·luminació bàsica en edificis municipals.
8. Jardineria i manteniment d'espais verds.
9. Normativa de seguretat i EPis en treballs de manteniment, jardineria i d'alçada
10. Tractament de residus i neteja d'espais públics."

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

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

L'ALCALDE

Enric Mayo Rodriguez

Codi Validació: 7DELDY29F3NQKCKS45X6A6DDN
Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

