

Ajuntament d'Organyà

EDICTE

Anunci de la convocatòria i bases per una plaça de responsable de la brigada de manteniment

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 31/2025 de data 28 de març, s'ha convocat un concurs-oposició de promoció interna per a seleccionar un responsable de la brigada de manteniment.

El text íntegre de les bases és el que es reproduïx en l'annex d'aquest edicte i també es poden consultar a la pàgina web de l'ajuntament, www.organya.cat El termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptadors a partir del dia següent a la publicació de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Organyà, 28 de març de 2025

L'alcalde

Celestí Vilà Betriu

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU 1/2025, DE PERSONAL LABORAL FIX PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE RESPONSABLE DE LA BRIGADA DE MANTENIMENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2.

Base 1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a seleccionar, pel sistema de concurs-oposició de promoció interna, d'una plaça de Responsable de la brigada de manteniment (personal laboral), inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, publicada el BOP de Lleida núm. 49 de data 12/03/2025.

Lloc de treball i retribucions:

Denominació: Responsable de la brigada de manteniment

Escala: Administració Especial

Subescala: Serveis Especials

Subgrup: C2



Ajuntament d'Organyà

Places: 1

Nivell complement de destí: 14

Provisió: concurs-oposició, promoció interna

Base 2. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Jornada de treball de 37,30 hores.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Subgrup C2 establertes a l'article 39.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; entre d'altres les següents:

- Coordinar, organitzar i portar a terme les tasques de manteniment de les instal·lacions i dels espais públics del municipi, d'acord amb les instruccions que rebi de l'alcalde com a cap de personal, o dels regidors i regidores.
- Donar instruccions i supervisar el personal de la brigada de manteniment, en el desenvolupament de les seves tasques, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els mateixos.
- Analitzar les demandes de treball per tal de determinar la necessitat de materials, personal i temps de durada de les mateixes.
- Revisar l'estat general de les infraestructures i de les instal·lacions públiques municipals, verificant el bon funcionament de les mateixes.
- En matèria de seguretat i salut en el treball, vetllar perquè tots els membres de la brigada de manteniment utilitzin adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de confidencialitat.
- Preveure els materials i els estris necessaris per a executar els diferents treballs i tasques, dins dels terminis establerts pels responsables municipals. Trametre les comandes corresponents i entregar els albarans a la secretaria, per al seu control i comptabilització.
- Mantenir el magatzem municipal en ordre i gestionar l'estoc de materials de reposició.
- Mantenir en bon estat les eines i els vehicles municipals que li hagin estat assignats.
- Elaborar i mantenir l'inventari de eines i materials fungibles.



Ajuntament d'Organyà

- Donar les instruccions que siguin convenients, supervisar el personal i participar, en les tasques que siguin assignades a la Brigada de manteniment.
- Supervisar i participar en el muntatge de escenaris, taules, cadires, ornamentals i il·luminació i altres per actes i festes.
- Notificar les incidències a l'espai públic, de les quals tingui coneixement encara que corresponguin a altres institucions o empreses.

Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3. Titulació mínima exigida

Posseir el títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.

Cal disposar de l'acreditació corresponent de la titulació mínima exigida en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds.

Base 4. Requisits per a participar en la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els ciutadans/nes estrangers d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions de la plaça convocada.



Ajuntament d'Organyà

- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Ser personal laboral fix de l'Ajuntament d'Organyà en servei actiu, en una plaça de nivell immediatament inferior a la plaça convocada (grup AP) i adscrita a la brigada de manteniment.
- e) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu a l'Ajuntament d'Organyà, com a personal laboral fix del grup AP adscrit a la brigada de manteniment.
- f) No estar separat/da, 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. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Posseir el permís de conduir categoria B
- h) Posseir la titulació mínima exigida a la base tercera.
- i) Posseir el certificat del nivell C1 de Català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de Català de la Secretaria de Política Lingüística. Es d'aplicació, també, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de Català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. O Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Organyà o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- j) Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori del nivell exigít. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.
- k) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes hauran de realitzar un exercici de coneixements.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:



Ajuntament d'Organyà

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la data i l'hora de començament dels exercicis, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

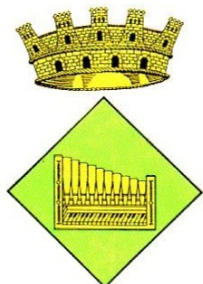
La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu a l'e-TAULER tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al DOGC.

Les persones aspirants han de fer constar a la sol·licitud, que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presentarà mitjançant el model normalitzat d'admissió a la convocatòria, degudament signat per la persona aspirant, per un dels següents canals:



Ajuntament d'Organyà

- a) A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Organyà.
- b) Al Registre general de l'Ajuntament d'Organyà, presencialment i en suport paper, a la Carretera de Lleida, núm. 21 d'Organyà (de dilluns a divendres de 08:00h a 14:30h)
- c) Es podrà presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament a l'Ajuntament, via correu electrònic (ajuntament@organya.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

La sol·licitud específica d'admissió a la convocatòria de proves selectives, es pot descarregar directament a la web de l'Ajuntament.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'acreditarà el compliment de les condicions previstes a les bases tercera i quarta, i s'acompanyarà de la documentació següent:

1. Currículum vitae amb les dades personals i de contacte de l'aspirant així com la relació de mèrits a valorar pel tribunal.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts en aquesta convocatòria
5. Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que l'aspirant presenta per ser valorades pel tribunal qualificador, de conformitat amb el que preveu la base novena.



Ajuntament d'Organyà

6. Fotocòpia del carnet de conduir

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, amb l'excepció del nivell de català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 7. Llista d'admesos i exclosos al procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, l'anunci de la resolució de l'Alcalde per la qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, indicant si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, el lloc, la data i l'hora de començament de la prova de Llengua Catalana, si escau.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en la convocatòria, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin, dins del termini fixat, els defectes imputables a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament una nova resolució.

Base 8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador restarà format per:

President/a: un funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Organyà

Suplent/a: un funcionari o personal laboral fix de Ajuntament d'Organyà

Vocal: un funcionari de l'Ajuntament d'Organyà, que actuarà com a secretari del tribunal

Suplent: un funcionari de l'Ajuntament d'Organyà

Vocal: un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya



Ajuntament d'Organyà

Suplent/a: un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels 3 membres, titulars o suplents. i serà necessària en tot moment la presència del president i del secretari.

En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor/a serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podrà incorporar al tribunal com observador, amb veu i sense vot, el representant sindical de l'Ajuntament.

Tant les persones assessores com les observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Base 9. Procediment de selecció: concurs-oposició de mèrits

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició, en primer lloc, i una segona de concurs.

Només podran accedir a la fase de concurs aquelles persones que superin la fase d'oposició.

a) Prova de llengua catalana

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell C1, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que es trobin incloses dins dels supòsits previstos en la base 4.i) i ho acreditin.

b) Prova de llengua espanyola

Si algun aspirant no acredita els coneixements de la llengua espanyola de nivell superior, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.



Ajuntament d'Organyà

Estan exemptes de fer la prova de llengua castellana les persones candidates que es trobin incloses dins dels supòsits previstos en la base 4. k) i ho acreditin.

c) Oposició. Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima de 20 punts.

Consistirà en una prova escrita tipus test, on es valoraran els coneixements mínim generals i els propis de les tasques que desenvolupa el responsable de la brigada municipal, d'acord amb el temari de l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 10 punts, restaran eliminats del procés de selecció.

Per a la realització d'aquest exercici els aspirants disposaran de 45 minuts.

d) Concurs: Qualificació dels mèrits (màxim 5,00 punts)

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida a la relació de mèrits i al Currículum vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

1. Experiència professional: 3 punts
2. Formació: fins a 2 punts

1. Experiència professional: màxim 3 punts.

1.1) Experiència en places de l'Ajuntament d'Organyà del Grup AP, escala d'administració especial, subescala serveis especials, com a peó de la brigada de manteniment: 0,10 punts per mes treballat.

1.2) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir, tals com treballs de jardineria, d'electricitat, de mecànica, de construcció, de reparació d'edificis o de vies públiques, de fusteria, de pintura o similars: 0,03 punts per mes treballat.

Forma d'acreditació:

- a) L'experiència professional en l'Ajuntament d'Organyà s'acreditarà mitjançant certificació de l'òrgan competent dels serveis prestats amb indicació expressa de l'escala i



Ajuntament d'Organyà

subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

- b) L'experiència laboral en empreses privades s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants no hauran d'acreditat documentalment l'experiència professional en l'Ajuntament d'Organyà, doncs el certificat es presentarà d'ofici davant el Tribunal de Selecció, per part de la secretaria municipal.

2. Formació: Màxim 2 punts

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria:

| FORMACIÓ | Grup C2 d'Administració Especial. Subescala: Serveis Especials |
|--------------------|--|
| FORMACIÓ REGLADA | <ul style="list-style-type: none">- Cicle formatiu grau mitjà: 0,50 punts *- Cicle formatiu grau superior: 1,00 punt * <p>* de famílies professionals objecte de la convocatòria</p> |
| FORMACIÓ CONTÍNUA | <ul style="list-style-type: none">- Cursos que tinguin relació amb el lloc a proveir:- Fins a 10 hores, 0,10 punts.- De més de 10 hores i fins a 20 hores, 0,20 punts.- De més de 20 hores i fins a 50 hores, 0,40 punts.- Més de 50 hores, 1,00 punt. |
| Altres titulacions | <ul style="list-style-type: none">- títol bàsic d'aplicador de productes fitosanitaris, 0,20 punts- títol bàsic de manipulador i aplicador de productes biocides, 0,20 punts- Curs de prevenció de riscos laboral, 0,20 punts |

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem anterior.



Ajuntament d'Organyà

Base 10. Relació de persones aprovades i presentació de documents

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar la puntuació de totes les proves i mèrits.

Un cop finalitzat el procés de qualificació, el tribunal farà públic un llistat ordenat amb la puntuació final de cada aspirant, en el tauler d'edictes de la corporació.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació pot superar el de les places convocades. El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de la persona que ha de ser contractada.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la secretaria de l'Ajuntament, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició del llistat ordenat amb la puntuació final i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen als apartats 3r i 4t d'aquestes bases.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o quan es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats als apartats 3r i 4t d'aquestes bases, no podran ser nomenades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà de presentar la documentació abans esmentada.

En cas de no haver-hi cap aspirant que hagi superat el procés selectiu, es declararà vacant la plaça.

Base 11. Contractació, període de pràctiques i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documentació, i en el termini d'un mes, l'alcalde o autoritat en qui delegui contractarà la persona aspirant proposada pel tribunal.

Aquesta persona haurà d'incorporar-se al servei en el moment en què sigui requerida i, com a màxim, en el període d'un mes des de la data de nomenament o contractació.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de contractació.

Una vegada incorporat al servei l'aspirant contractat haurà de superar un període de pràctiques o de prova de 6 mesos.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, o l'ha exercit a l'Ajuntament d'Organyà en situació d'interinitat o en



Ajuntament d'Organyà

qualsevol altra modalitat de contractació o de reconeixement de les funcions, durant un període mínim de 6 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques i prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, adrecció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

Base 12. Incidències i recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases. Podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Aquests acords es podran recórrer en alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcalde.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcalde, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra les resolucions definitives de l'Alcalde, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 13. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



Ajuntament d'Organyà

Base 14. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Organyà, 28 de març de 2025

ANNEX I: TEMARI

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals
- Tema 2. Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i fonamental
- Tema 3. 1.Organització, funcionament i règim jurídic de l'Administració Local
- Tema 4. Prevenció de riscos laborals
- Tema 5. Els equips de protecció individual
- Tema 5. Coneixements bàsics del funcionament d'instal·lacions d'electricitat
- Tema 6. Coneixements bàsics de jardineria
- Tema 7. Coneixements bàsics de treballs d'obra i de manteniment
- Tema 8. Materials i eines utilitzats pels treballadors d'una brigada municipal
- Tema 9. Tractaments amb fitosanitaris
- Tema 10. Treballs en alçada. Escales, bastides i plataformes
- Tema 11. Manteniment d'espais i equipaments d'Organyà
- Tema 12. Coneixements bàsics de mecànica i manteniment d'eines
- Tema 13: Organització d'actes amb públic
- Tema 14. Organyà: el terme municipal
- Tema 15. Organyà: coneixements sobre equipaments, instal·lacions i serveis públics