

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 2^a DE MANTENIMENT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, I PEL SISTEMA DE TORN LLIURE, QUE ESTÀ VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2025/08.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 2 d'abril de 2025, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per a la selecció d'una plaça d'oficial 2^a de manteniment, en règim de personal laboral fix, i pel sistema de torn lliure, que està vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les mateixes.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça d'oficial de segona de manteniment que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, enquadrada en el grup de classificació C, subgrup C2, a jornada completa, en règim de personal laboral fix, dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb el Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament i la legislació vigent.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn lliure. L'esmentada plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2024, aprovada per acord de la Junta de Govern Local celebrada en data 17 d'abril de 2024, i publicada en el BOPB de data 27/04/2024.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- . Denominació: Oficial 2^a manteniment
- . Grup de classificació: C2.
- . Nivell de complement de destinació: 16.
- . Jornada completa bàsica ordinària
- . Retribucions brutes anuals: 26.648,29 €

Les funcions genèriques del lloc de treball d'Oficial 2^a de manteniment són les següents:

- Realitzar els treballs vinculats al muntatge, reparació i manteniment preventiu i/o correctiu d'instal·lacions elèctriques, fontaneria industrial, jardineria, pintura, manteniment d'instal·lacions, fusteria, obres, etc.
- Realitzar el manteniment preventiu i correctiu i tasques de millora i adequació de l'enllumenat de les instal·lacions.
- Realitzar el manteniment preventiu i correctiu i tasques de millora de la via pública, així com del mobiliari urbà i instal·lacions fixes a la via.
- Controlar l'estoc de materials del magatzem realitzant comandes, si s'escau.





- Utilitzar adequadament les instal·lacions i l'utillatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu endreç.
- Donar suport a la resta de llocs de treball, quan sigui necessari i així ho determini l'Encarregat/da de brigada.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres amb caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs oposició en règim de torn lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que consten en les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021 i publicades en el BOPB de data 22/03/2021.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

.1. Requisits generals:

Els establerts a la base tercera de les bases generals.

4.1. Requisits específics:

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants hauran de:

a) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

b) Estar en possessió del certificat de nivell elemental de català (nivell B1)² emès per la Direcció General de Política Lingüística de la generalitat de Catalunya o equivalents.

Formes d'acreditació del nivell de català:

. Mitjançant la certificació que acrediti el nivell de català exigít, expedit pel centre oficial d'acord amb la normativa vigent de certificació de coneixements de català.

. Mitjançant la indicació d'haver superat en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en els darrers cinc anys. En aquests casos, les persones aspirants indicaran a la sol·licitud la prova que van fer, a fi que el tribunal pugui verificar que va ser superada.



Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova d'aquesta llengua adequada al lloc de treball, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

- c) Estar en possessió del carnet de conduir, tipus B1.
- d) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la darrera publicació de la convocatòria al BOPB i al DOGC, així com a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

La forma de presentació serà la que estableix la base quarta de les bases generals aplicables a aquest procés de selecció.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per fer les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, les persones aspirants hauran de satisfer una taxa per drets d'examen per import següent:

Llocs de treball de nivell C2 o assimilats	18,00 €
Llocs de treball de nivell C2 o assimilats (5% bonificació per tramitació electrònica)	17,10 €
Llocs de treball de nivell C2 o assimilats, per a aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur	9,00 €

El pagament de la taxa es podrà formalitzar a les Oficines de l'Ajuntament o bé a través de transferència a un dels següents comptes corrents:





ENTITAT	NÚMERO COMPTE IBAN
"La Caixa"—Caixabank	ES86.2100.0361.5302.0011.4117
BBVA	ES66.0182.6035.4302.0154.7870

Caldrà presentar el justificant del pagament de la taxa en el moment de la presentació de la sol·licitud per optar al procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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, d'acord amb la normativa vigent.

S'adjunta, com a annex III, un model de declaració responsable i sol·licitud d'admissió a les proves selectives per facilitar la participació de les persones en el procés de selecció.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de l'Ajuntament.
- Vocalies: Tres persones treballadores de l'Ajuntament o altres Administracions.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Una persona de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. La persona que ostenti la secretaria actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La base sisena de les bases generals a què es fa referència a la base tercera d'aquestes bases estableix les normes de funcionament del tribunal qualificador.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).





La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet www.svc.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats per a cada una de les proves decauran en els seus

drets i en conseqüència perdran el dret a participar en el procés selectiu, llevats dels casos de força major en que, dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, es justifiquin fefaentment, i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.

A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti del sorteig que es realitzi a l'efecte.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim d'un mes es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament com a funcionari/ària de la Corporació.

Fase 2. Fase d'oposició.

2.1. Prova teòrica. Coneixements comuns i específics.



Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:

Part a). Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que consistirà en respondre per escrit, en el termini màxim de trenta minuts, un qüestionari que constarà de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives relacionades amb el contingut dels temaris de l'annex I i II. La valoració d'aquesta subprova serà d'entre 0 a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

Part b). Consistirà en una prova teòrica, en forma de preguntes teòriques sobre els temes dels que s'especifiquen al temari específic d'aquestes bases, annex II. Aquesta subprova serà puntuada entre 0 i 5 punts.

Caldrà obtenir un mínim de 5 punts entre ambdues subproves per passar a la següent fase.

2.2. Prova pràctica. Coneixements professionals.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants i consistirà en resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel Tribunal qualificador, relacionat amb les funcions o activitats pròpies d'oficial 2^a de manteniment, i que versarà sobre el temari específic relacionat a l'Annex II.

Es valorarà la correcció de l'execució del treball realitzat, la rapidesa i l'eficàcia en el domini de les eines emprades i el compliment de les normes obligatòries.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 a 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

2.3. Exercici de coneixements de la llengua

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes. La prova serà conduïda i avaluada per una persona competent, del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici es desenvoluparà segons la base 3.1.6 de les bases generals aplicables a aquest procés de selecció. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

2.4. Entrevista personal.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista, que és potestativa, tindrà una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindrà caràcter eliminatori.

En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu. De realitzar-se l'entrevista, s'estarà al que disposa la base desena de les bases generals aplicables al procés de selecció.

Fase 3. Fase de concurs. Avaluació de mèrits.

Un cop completada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat disposaran d'un termini de deu (10) dies per presentar els mèrits, degudament al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem següent :

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- . Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
 - . Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
 - . Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Els períodes de temps que no arribin a 1 any, seran computats de forma proporcional.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida:
 - . Batxillerat o equivalent : 0,10 punts.
- b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat:
 - Per cada curs fins a 14 h : 0,10 punts
 - Per cada curs de 15 a 25h.: 0,20 punts



- Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos en que no s'acrediti la durada seran valorats com a inferiors de 14 h.

Fase 4. Període de pràctiques.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i d'acord amb la base quinzena de les bases generals, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques, que serà de dos (2) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc de treball.

Aquest període estarà regulat segons la base quinzena de les bases generals.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE LES PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat. La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es faculta als membres de l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de quinze dies (15) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació de persones aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu, segons s'estableix a la base tretzena de les bases generals.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenada personal funcionari de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si la persona aspirant nomenada funcionària en pràctiques no superés el període de pràctiques.

ONZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL EN PRÀCTIQUES.

L'òrgan competent formalitzarà la contractació com a personal laboral en pràctiques a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. El període de pràctiques serà de dos mesos.

Abans de la finalització de l'esmentat període, la comissió constituïda a l'efecte s'encarregarà de l'avaluació de les aptituds i capacitats demostrades per la persona aspirant proposada, segons el que determina la base quinzena de les bases generals de referència.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL FIX.

Finalitzat el procés selectiu i els tràmits complementaris, l'Alcaldia procedirà a la contractació de la persona aspirant com a personal laboral fix, en el termini de deu dies. Aquest nomenament serà publicat al BOPB. En el cas de que no es superés el període de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada per l'Alcaldia.

TRETZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.

Es constituirà una borsa d'interinitat formada per les persones aspirants no seleccionades però que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu. Les mateixes podran ser tingudes en consideració per a contractacions laborals temporals, amb caràcter transitori, per algunes de les causes següents:

- per cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per personal fix.
- per situacions urgents degudament motivades.
- per ocupar llocs de treball en substitució del personal que gaudeixin del dret de reserva de plaça.

La borsa d'interinitat tindrà una vigència de 2 anys i es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució d'una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En el moment en que hi hagi la necessitat, s'oferirà el nomenament a la persona aspirant que correspongui, segons ordre de constitució, a través de correu electrònic per part del Departament de Recursos Humans a l'adreça facilitada per la persona aspirant i també al seu correu corporatiu, que haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva recepció. En el cas de que la persona hi renunciï, es proposarà per la seva cobertura a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Si Recursos Humans no rebés resposta a l'oferiment, passats els cinc dies s'entendrà que existeix la renúncia de la persona i es passarà a la següent.



La contractació de les persones aspirants que integrin la borsa de treball quedarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases. Igualment, la contractació de les persones aspirants i la seva vigència es condicionarà a la superació del període de pràctiques al municipi de dos mesos, durant el qual es podrà deixar sense efectes la contractació si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de la persona aspirant per al desenvolupament de les funcions assignades. En aquest cas, la persona que obtingui informe desfavorable durant el període de pràctiques, quedarà exclosa de la borsa d'interinitat.

CATORZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del 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, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats 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 de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual s presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.





En qualsevol moment, els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'ALCALDE,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 7 d'abril de 2025

ANNEX I. TEMARI GENERAL

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Estructura.
- Tema 2. Concepte d'Administració Pública. Normativa de referència.
- Tema 3. El municipi: territori, població i organització.
- Tema 4. La responsabilitat de les administracions públiques. Conceptes generals..
- Tema 5. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Principis bàsics.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 6. Manteniment d'edificis municipals. El llibre de l'edifici.
- Tema 7. Elements fonamentals del dibuix. Interpretació de plànols, elements, escales, simbologia i representació gràfica.
- Tema 8. Fontaneria: xarxes generals de subministrament i clavegueram.
- Tema 9. Climatització: instal·lacions de gas, calefacció i aire condicionat.
- Tema 10. Electricitat: instal·lacions elèctriques. Seguretat i protecció en operacions amb mitja i baixa tensió.
- Tema 11. Jardineria i manteniment d'espais verds: nocions mitjanes. Tractament fitosanitaris.
- Tema 12. Actuacions de manteniment de la via pública: treballs i aspectes a tenir en compte.
- Tema 13. Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis.
- Tema 14. Seguretat als edificis: sistemes d'alarmes. Esquema i funcionament.
- Tema 15. Reparacions bàsiques de petita i mitjana envergadura en instal·lacions.
- Tema 16. La Llei de prevenció de riscos laborals: principis generals.
- Tema 17. Seguretat i salut en el treball: treballs en alçada i treballs perillosos.
- Tema 18. Seguretat i salut en el treball: protecció individual i col·lectiva.
- Tema 19. Riscos i mesures preventives en treballs en alçada i espais confinats.
- Tema 20. Sant Vicenç de Castellet. Terme municipal. Població, edificis, dependències, serveis i equipaments municipals.

