



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 19 de maig de 2025, va adoptar per unanimitat, el següent acord:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores del procés de selecció d'un/a operari/ària de brigada municipal, del Pla d'Ocupació Local 2025 de Sant Iscle de Vallalta, adreçat a persones aturades, que s'adjunten com Annex.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés de selecció d'un/a operari/ària de brigada municipal, del Pla d'Ocupació Local 2025 de Sant Iscle de Vallalta, adreçat a persones aturades.

TERCER.- Publicar les bases reguladores i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

ANNEX

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA MUNICIPAL, DEL PLA D'Ocupació LOCAL 2025 DE SANT ISCLE DE VALLALTA, ADREÇAT A PERSONES ATURADES.

Clàusula preliminar.

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquestes bases, a tots els efectes, quan es faci referència al lloc de treball convocat, s'utilitzarà la forma masculina que serà omnicomprensiva de tots dos gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

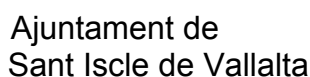
1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'un operari de brigada municipal, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" per als anys 2025-2027, el seu règim de concertació i la concessió d'ajuts, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Govern Locals 2024-2027.

2. Condicions i característiques bàsiques del lloc de treball d'adscripció i retribucions.

La contractació que es farà serà del següent lloc de treball:

- Un operari de brigada municipal.
 - Règim jurídic: Laboral.
 - Subgrup de classificació AP.
 - Les retribucions brutes del lloc de treball seran 1.495,15 euros/mes.
 - Jornada al 100%: 37,5 hores.
 - Horari: Dilluns a divendres:
 - Horari d'estiu: De l'1 d'abril al 31 d'octubre de 6.00 a 13.30 h.
 - Horari d'hivern: De l'1 de novembre al 31 de març de 7.30 a 15.00 h.
 - Durada: 6 mesos.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
Codi Segur de Validació	114975f7031644faad6d3b9a8becd576001			
Uri de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103			
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/1408 - Data Registre: 30/05/2025 10:11:04 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent en haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

d) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà el certificat de nivell A2 o bàsic de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana requerit per a l'exercici de les funcions, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol de nivell inicial 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.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas dels aspirants admesos de nacionalitat espanyola, caldrà presentar el certificat d'escolarització.

e) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la qual s'aspira.

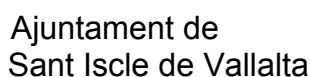
h) Ser persona aturada inscrita al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a demanant d'ocupació i no trobar-se donada d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social, almenys, en el moment de la seva contractació, i que no estigui realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè). Es requereix també que no cotitzi a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

i) Carnet de Conduir: B.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu, i s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides

4. Instàncies i presentació de documentació

Les instàncies per prendre part al procés selectiu han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les



- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia de la targeta del SOC de demandant de feina (full DARDO).
- Fotocòpia del carnet de conduir B.
- Currículum vitae amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
- Adjuntar còpia de la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir, l'experiència laboral i la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:
 - L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
 - L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, actualitzat, juntament amb el contracte.
 - La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament si escau. (Només es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys).
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i castellà, tal com es detalla en la Base núm. 3 d).
- Document acreditatiu de la percepció o no de prestacions contributives, subsidi o ajudes, actualitzat.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
Codi Segur de Validació	114975f7031644faad6d3b9a8becd576001			
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103			
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/1408 - Data Registre: 30/05/2025 10:11:04 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En finalitzar la primera fase del procés de selecció, els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de deu dies hàbils per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades.

La documentació referida a l'apartat 4.3 ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999 de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

5. Llista d'admesos i exclosos i data de les proves

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de català i castellà, la composició del Tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o català.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat d'aquestes.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10a abans de la contractació com a personal laboral temporal. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels/les participants i a aquests efectes només es publicaran els dígits que en el format que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del DNI.

6. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un president.
- Tres funcionaris o personal laboral fix de categoria igual o superior a la de la convocatòria, un d'ells a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un funcionari municipal, qui assumirà la secretaria de l'òrgan i que assistirà amb veu i vot.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del president i del secretari. Les





Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

decisiones del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

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

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

El funcionament del Tribunal Qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot proposar la contractació d'un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les quals hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase: Oposició.

- Prova única: Coneixements de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori).
 - Coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici, és apte o no apte.
 - Coneixements de castellà. La qualificació d'aquest exercici, és apte o no apte.

a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell A2 o bàsic de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

b.1) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana requerit per a l'exercici de les funcions, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

2.- Diploma d'espanyol de nivell inicial 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.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b.2) En el cas dels aspirants admesos de nacionalitat espanyola, caldrà presentar el certificat d'escolarització.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

2. Fase: valoració de mèrits i criteris socials.

Valoració del mèrits:

- Experiència laboral (màxim 5 punts)

1. Serveis prestats en places del mateix subgrup professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, en administracions locals o en altres administracions públiques, a raó de 0,5 punts per cada any treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.

2. Serveis prestats desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball en el sector privat, a raó de 0,30 punts per cada any treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.

- Formació (màxim 3 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 2 punts):

- Fins a 20 hores, 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
- Més de 50 hores, 0,60 punts.

2. Cursos relacionats d'altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim 1 punt):

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives, denominació del centre emissor i programa formatiu no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

Criteris Socials (màxim 7 punts)

Càrregues familiars:

- Família monoparental: 1 punt.
- Família nombrosa: 1 punt.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- Tenir fills menors d'edat: 0,50 punts. En el cas de què no s'hagi puntuat en els dos supòsits anteriors.

Cal aportar còpia del llibre de família i certificat d'empadronament actualitzat.

Estar en situació d'atur:

- De 0 a 12 mesos: 0,25 punts.
- De 12 a 24 mesos: 0,50 punts.
- Més de 24 mesos: 1 punt.

Cal aportar certificat del SOC acreditatiu d'aquestes circumstància.

Prestacions per desocupació:

- No percebre cap tipus de prestació contributiva i/o subsidi: 5 punts.

Caldrà aportar certificat de la Generalitat acreditatiu d'aquesta circumstància.

8. Entrevista

Els aspirants que hagin superat la prova de la fase d'oposició i després de realitzar la fase de valoració de mèrits, podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà a mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria. La qualificació màxima a atorgar serà d'1 punt.

9. Qualificació final i proposta de contractació

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les puntuacions de les qualificacions obtingudes a la fase de valoració de mèrits i de criteris socials i en el seu cas de l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que porti més temps a l'atur.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà, al tauler d'anuncis del web municipal, la relació de persones seleccionades i les establertes entorn de reserva per prevenir possibles baixes o retirada de la persona seleccionada.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal Qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

10. Presentació de documentació

Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la proposta amb el nom de la persona per a ser contractada, aquesta ha d'aportar davant el departament de Recursos Humans de la Corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.

d) Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

Els qui tinguin la condició d'empleats públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

11. Contractació laboral

Aquell aspirant que, sense causa justificada, no comparegui en el termini assenyalat legalment, quedarà en situació de cessat, amb pèrdua de tots els drets derivats del contracte de treball.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formulària proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

12. Incidències

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzin en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

13. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Sant Iscle de Vallalta, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: 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, 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la "Llei de l'Estatut dels Treballadors", el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el 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, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Sant Iscle de Vallalta, en data de la signatura electrònica.

L'Alcalde,

Eduard Turon i Mainat

Signatura 1 de 1	EDUARD TURON MAINAT	30/05/2025	ALCALDE
------------------	---------------------	------------	---------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	114975f7031644faad6d3b9a8becd576001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=103
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/1408 - Data Registre: 30/05/2025 10:11:04 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

