



Ajuntament de Vallcebre

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 101/2025 de l'Ajuntament de Vallcebre de data 2 de desembre de 2025, per la qual s'aprova la contractació de la plaça d'auxiliar administratiu/va amb caràcter d'urgència, en règim laboral temporal i pel sistema de concurs de mèrits lliure, d'un/a auxiliar administratiu/va d'administració general per al programa de joves en pràctiques 2025 subvencionat pel servei d'ocupació de Catalunya i cofinançat pel fons social europeu plus FSE+

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 101/2025 de data 2 de desembre de 2025, la contractació de la plaça d'auxiliar administratiu/va amb caràcter d'urgència, en règim laboral temporal i pel sistema de concurs de mèrits lliure, d'un/a auxiliar administratiu/va d'administració general per al programa de joves en pràctiques 2025 subvencionat pel servei d'ocupació de Catalunya i cofinançat pel fons social europeu plus FSE+, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

<<Base 1. Objecte de les bases

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, pel concurs de mèrits lliure, d'un/a auxiliar administratiu/va d'administració general en el marc del programa de Joves en pràctiques 2025 subvencionat pel SOC i el FSE plus.

La **modalitat del contracte serà formatiu** per a l'obtenció de la pràctica professional, d'una durada de 12 mesos a jornada completa.

La missió del lloc de treball és desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins del seu marc d'actuació, per al bon funcionament de l'àmbit en què es troba inscrit, sent les funcions generals d'aquest lloc de treball:

1. Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la corporació.
2. Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.
3. Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.

Les competències qualitatives transversals del lloc de treball exigiran un aprenentatge permanent, ell treball en equip i orientació de servei a la ciutadania. Les competències tècniques complementàries comprendran a nivell bàsic la comptabilitat, la gestió de les subvencions, la gestió dels processos i e-administració, la gestió dels arxius municipals i



Ajuntament de Vallcebre

de gestió documental, un bon coneixement de l'ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital i la resta de les tasques pròpies del **subgrup C2 d'administració general**.

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir fins al moment de la contractació:

2.1. Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

2.2 Tenir entre 16 i 29 anys.

2.3 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell A1 en el cas del peó i nivell C1 per la resta) 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, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

2.4 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

2.5 Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.



Ajuntament de Vallcebre

2.6 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 del funcionari. 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, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

2.7 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.8 Posseir la titulació acadèmica corresponent al títol de cicle formatiu de grau mig d'administració.

2.9 Complir els requisits per a formalitzar un contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.

2.10 Trobar-se en situació d'atur inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat/da i ser beneficiari/a del Programa de Garantia Juvenil i tenir capacitat per formalitzar la modalitat de contracte que determini la convocatòria, en el moment de la seva signatura.

2.11 Constar el currículum vinculat a l'oferta de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya presentada per l'Ajuntament de Vallcebre a l'Oficina de Treball de Berga (aquest requisit serà comprovat per l'Ajuntament de Vallcebre, no cal aportar res per part del/la candidat/a).

2.12 Tots els aspirants hauran de tenir coneixements de nivell de suficiència de català (**nivell C1**) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions 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.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

2.13 D'acord amb la Disposició Addicional 9a del Reial Decret Legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació, es tracta de contractes vinculats a programes d'activació de l'ocupació, per la qual es disposa que la seva durada màxima no podrà superar els 12 mesos, sense que hi sigui d'aplicació el disposat en l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut del treballador.



Ajuntament de Vallcebre

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici del contracte, a excepció del certificat de català, el qual podrà presentar-se fins el moment abans de la realització de la prova corresponent, i de la vinculació a l'oferta de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya que s'haurà d'acreditar en el moment de la seva comprovació per part d'aquest Ajuntament des de l'inici del procés de selecció fins a la contractació laboral.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal 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.

Per a la selecció de les persones participants, l'Ajuntament de Vallcebre presentarà l'oferta d'ocupació del lloc de treball que necessita ocupar a l'Oficina de Treball.

L'Oficina de Treball facilitarà a l'entitat beneficiària una llista amb persones candidates per a cada lloc de treball que compleixin els requisits, amb les quals l'entitat beneficiària ha de realitzar el procés de selecció.

L'Oficina de Treball ha de donar el vistiplau de la persona jove que hagin seleccionat les entitats beneficiàries per a la realització del contracte en pràctiques.

Base 3. Presentació de sol·licituds.

3.1.- Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la sol·licitud que s'adjunta com annex 1, degudament emplenada i signada, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les sol·licituds de participació es dirigiran l'Alcaldia d'aquest ens municipal i es presentaran al registre general de l'Ajuntament de Vallcebre, o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques i s'hauran d'acompanyar els següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport
- b) Còpia del títol exigut
- c) Fotocòpia dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

3.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. **Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya on hi constarà la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria.**



Ajuntament de Vallcebre

La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del de l'Ajuntament de Vallcebre: <http://www.vallcebre.cat/>. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

3.3.- Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.4.- En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de **5 dies naturals**, cas contrari, restarà exclosa de la llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.5.- La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

Base 4. Tribunal qualificador

4.1.- El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent, havent de tenir tots els membres un titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria:

President:

- Funcionari/ària de carrera designat per l'Alcaldia, o funcionari/a en qui delegui.

Vocals:

- Funcionari/ària de carrera designat per l'Alcaldia, o funcionari/a en qui delegui.
- Funcionari/ària de carrera designat per l'Alcaldia, o funcionari/a en qui delegui.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera designat per l'Alcaldia, amb veu i sense vot.

4.2.- La designació i composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de presidència en el mateix acte d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, la qual inclourà la dels membres suplents respectius, havent-se de respectar en tot cas l'article 60 del TREBEP.

4.3.- Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

4.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

4.5.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en



Ajuntament de Vallcebre

matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

4.6.- 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, d' 1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

4.7. El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Base 5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l' Alcaldessa ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal en els termes previstos en aquesta base 4.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallcebre i ha de concedir un termini de **5 dies hàbils** per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència de l'Ajuntament de Vallcebre ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Base 6. Procés selectiu:

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, sens perjudici que es faci la prova de coneixement de llengua catalana i castellana en cas que no es puguin acreditar.



Ajuntament de Vallcebre

Primera prova. Coneixements de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.g., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que està en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Fase de concurs:

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'acord amb el barem següent:

a) Titulacions acadèmiques oficials, fins a un màxim d'1,50 punts

- Títol de cicle formatiu de grau superior d'administració: 1,50 punts
No serà objecte de valoració la titulació requerida pel lloc de treball.



Ajuntament de Vallcebre

b) Cursos relacionats amb el lloc a ocupar, fins a un màxim d'1,00 punts

- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts

c) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal relacionats amb la millor adequació al lloc de treball ofertat, fins a 0,50 punt.

Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència professional, i a les habilitats personals de l'aspirant.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels/les candidats/es al projecte:

fins a 1,00 punts

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de **1,00 punts** i no serà eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de l'entrevista personal, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Qualificació

La puntuació final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat totes les proves, s'exposaran als mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la Corporació.

Base 7. Incidències

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Base 8.- Llista d'aprovats i presentació de documents



Ajuntament de Vallcebre

8.1.- Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovals, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà al President de la Corporació la contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament.

Qualsevol proposta d'aprovals que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

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

8.2.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3.- La puntuació final de les proves i la llista d'aprovals s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

8.4.- Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovals i sense necessitat de previ requeriment i en tot cas abans de la data màxima d'inici del contracte segons resolució de la concessió de la subvenció i les seves bases reguladores i convocatòria.

8.5.- Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per el President. En aquest cas, el President ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Base 9.- Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.



Ajuntament de Vallcebre

Base 10. Règim de recursos

10. 1. 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 de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Vallcebre, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

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/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

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

Base 11. 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 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 que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació>>.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [adreça <https://www.vallcebre.cat>] i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.



Ajuntament de Vallcebre

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

Vallcebre, 10 de desembre de 2025

L'Alcalde, Lluís Cadena i Andreu.