

Ajuntament d'Òrrius

EDICTE

SOBRE LA CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, PER A L'OCUPACIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'OFICIAL 1A DE BRIGADA, PERSONAL LABORAL FIX, CATEGORIA C1, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, A L'AJUNTAMENT D'ÒRRIUS

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 11 d'octubre de 2022, s'han aprovat la convocatòria i bases reguladores del procediment de selecció mitjançant concurs-oposició lliure per a la cobertura d'una plaça d'Oficial 1a de manteniment a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Òrrius, grup C, subgrup C1, i constitució d'una borsa de treball segons consten a l'expedient núm. 449/2022.

Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), en el Tauler d'edictes i en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya). El termini de presentació serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC. Si l'últim dia de presentació fos festiu o diumenge el termini es prorrogarà al dia hàbil següent.

Primer. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant la modalitat de concurs-oposició, d'una persona per a la seva contractació com a laboral fix, als efectes d'ocupar una plaça d'Oficial 1a de brigada, categoria laboral C1 mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Així mateix, també és objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball d'aquesta categoria per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats laborals de caire temporal que tingui l'ajuntament, contemplades a la normativa vigent aplicable.

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i la normativa vigent aplicable (Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, al conveni col·lectiu dels treballadors de l'ajuntament de la Roca del Vallès, al 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; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; 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; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).



Ajuntament d'Òrrius

L'ocupació de la plaça d'Oficial 1a de brigada, el qual té la següent descripció:

Règim jurídic: Laboral

Categoria: Oficial 1a de brigada

Grup: C1

Nivell de complement de destí: 18

Règim de dedicació: 40 hores setmanals

Horari: de dilluns a divendres de 7 a 15h, i les tardes i caps de setmana en funció de les necessitats del servei.

El desenvolupament d'aquest lloc de treball serà sota les condicions d'incompatibilitat previstes amb la legislació vigent.

Segon. Funcions del lloc

Són funcions atribuïdes al lloc de treball:

- Organitzar i supervisar els recursos humans i materials de la Brigada municipal per tal d'executar les obres i actuacions encomanades.
- Organitzar els treballs i serveis a prestar per part de la Brigada Municipal segons la planificació establerta pel regidor competent o tècnic que correspongui.
- Organitzar les activitats de la Brigada Municipal establint una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Executar de forma directa tasques de manteniment i reparacions que s'hagin de dur a terme.
- Canalitzar la informació, demandes, fulls de control i altres documents per al servei de gestió administrativa de la Brigada.
- Realitzar els tràmits i els informes corresponents per a sol·licitar i efectuar els compres de materials i estris per al correcte funcionament de la Brigada.
- Control i seguiment del bon estat del magatzem municipal.
- Control de les mesures de seguretat i salut en el treball.
- Vetllar per a la utilització dels EPI per part dels treballadors.
- Planificació i control de vacances i altres permisos retribuïts cobrint el funcionament del servei.
- Distribució de les hores extres en esdeveniments puntuals en coordinació amb el tècnic responsable i el regidor corresponent.
- Les altres tasques que es puguin encarregar per part del regidor responsable del servei, sempre que tinguin relació amb la feina.

Tercer. Requisits

Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:



Ajuntament d' Òrrius

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legalitat vigent. Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de treball i residència necessaris d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No estar inhabilitada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

d) Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau mitjà, Batxillerat o equivalent o superior.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les feines.

f) Acreditar el coneixement del nivell bàsic A2 de català mitjançant certificat de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, o superar la prova corresponent.

g) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

Quart. Forma i termini de presentació de les sol·licituds

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

El model de sol·licitud estarà disponible a la web de l'Ajuntament (www.orrius.cat) i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament o en el registre general electrònic. La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Òrrius o les



Ajuntament d'Òrrius

oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a orrius@orrius.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.2 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida.
- d) Acreditació del coneixement del nivell A2 de català (si és el cas).
- e) Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- f) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- g) Vida laboral actualitzada.

Cinquè. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de quinze dies que es publicarà en la seu electrònica municipal en el que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Sisè. Publicitat

La publicació d'aquestes bases s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i de la convocatòria del procés selectiu, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i al tauler d'edictes electrònic. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis d'aquest procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal de l'Ajuntament

Setè. Protecció de dades personals

7.1 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries



Ajuntament d' Òrrius

per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades. L'Ajuntament d'Òrrius ha de tractar les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

7.2 L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten

Vuitè. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

8.2. El tribunal es regula d'acord amb allò previst per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP en endavant) i article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del TREBEP.

8.3. El personal d'elecció o de designació política i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

8.4. Els membres del tribunal, ho seran sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

8.5. El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la composició següent:

Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, del mateix o superior grup al de la plaça convocada.

Vocalies:

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Una persona que tinguin la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, del mateix o superior grup al de la plaça convocada.

8.6. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de les persones que consideri adients per a l'avaluació de les proves.



Codi Validació: A9TKMIPD62N2KYTW3MCMFCMLCS | Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

Ajuntament d' Òrrius

8.7. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

8.8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot el President.

8.9. La participació al Tribunal dona dret a indemnització.

8.10. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat a allò disposat als articles 23 i 24 de la LRJSP.

8.11. El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procediment.

Novè. Procés de selecció

El procés selectiu constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs i la qualificació dels/de les aspirants es realitzarà mitjançant la valoració conjunta de les fases segons es disposa en la present base així com, en el seu cas, de la valoració de l'entrevista, la realització de la qual és potestativa per al tribunal.

Fase 1: Oposició

En aquesta fase d'oposició, la qual conté quatre proves, els aspirants podran obtenir un màxim de 40 punts.

1. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori . Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (B1) o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts: - Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics. - Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

2. - Segona Prova: Coneixement de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Elemental (B1) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents



Codi Validació: A9TKMIPD62N2KYTW3MCMFCLCS | Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

Ajuntament d'Òrrius

següents: - Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell Elemental (B1) de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Elemental (B1) o superior. Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

3.-Tercera Prova: Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre per escrit en un temps màxim de 30 minuts un qüestionari de preguntes sobre el contingut del temari que es detalla amb la present convocatòria. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes en blanc no es puntuaran i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

4. -Quarta Prova: Prova teòrica- pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs vinculats a les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball a ocupar en el temps màxim de 90 minuts

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Fase 2: Fase de concurs (barem de mèrits)

En aquesta fase de concurs els aspirants podran obtenir un màxim de 12 punts i aquesta fase és aplicable als aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Consistirà en valorar condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats a data de presentació de la sol·licitud, pels/per les aspirants, d'acord amb el barem que es detalla seguidament.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

Experiència laboral (amb una puntuació màxima de 7 punts)

a) Serveis prestats en l'administració local i entitats de dret públic dependents en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria a la plaça convocada (escala, subescala i classe per a personal funcional i grup professional



Codi Validació: A3TKMIP62N2KYTW3MCMFCLCS | Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

Ajuntament d' Òrrius

per a personal laboral) a raó de 0,5 punts per cada any treballat (màxim 6 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.

b) Serveis prestats en administracions diferents a la local i entitats de dret públic dependents en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria a la plaça convocada (escala, subescala i classe per a personal funcionari i grup professional per a personal laboral a raó de 0,40 punts per cada any treballat (màxim 3 punts). Les fraccions es computaran proporcionalment.

c) Serveis prestats a l'àmbit privat en llocs de categoria similar a la plaça convocada a raó de 0,20 punts per any treballat (màxim 1 punt) Les fraccions es computaran proporcionalment. Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, un any a 365 dies i les fraccions inferiors a un 365 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 365 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 365, aquestes no es tindran en compte.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional. Per això, s'ha de presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest últim cas, així s'ha de fer constar expressament a la instància i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant de quin tipus de document es tracta.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.



Ajuntament d' Òrrius

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal. Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Formació contínua (amb una puntuació màxima de 5 punts)

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 impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça i lloc objecte de cobertura, preferentment en matèria de prevenció de riscos laborals, manteniment bàsic d'edificis i instal·lacions i primers auxilis (màxim 4 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 2 punts):

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts. Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos així com la duració en hores. En el supòsit que no quedi acreditada la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació de 0,05 punts.

Altres mèrits: Carnet de conduir C o C1, 1 punt.

Desè. Entrevista personal

Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

Onzè. Contractació



Codi Validació: A9TKMPD62N2KYTW3MCMFCMLCS | Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

Ajuntament d'Òrrius

L'Alcaldia a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant seleccionada, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant proposat en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

Dotzè. Període de prova

Durant el període de prova, el qual té una durada de 6 mesos, l'aspirant seleccionat té els drets i obligacions corresponents a la plaça i lloc de treball que exerceix, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Tretzè. Borsa de treball

Els/les aspirants no contractats/des restaran en llista d'espera, formant una borsa de treball, per tal de cobrir, en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés, classificada de més a menys puntuació, les necessitats de personal de categoria i especialització equivalents al de la plaça objecte d'aquest procés de selecció que, durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixin eventualment a l'Ajuntament d'Òrrius, com a conseqüència de baixes o altres situacions administratives. Dins d'aquestes situacions administratives s'inclouen l'acumulació de tasques que provoqui la necessitat d'una contractació temporal així com l'execució de programes temporals, els quals han de reunir els requisits establerts per la normativa vigent aplicable. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de dos anys

Catorzè. Impugnacions i al·legacions

14.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB on s'han publicat íntegrament aquestes bases, en el cas de l'aprovació de les bases, i a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, si es vol interposar el recurs contra la convocatòria. Així mateix, els aspirants poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB, o del DOGC, si s'interposen contra la convocatòria, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPCAP, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. 2. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos



Ajuntament d'Òrrius

legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic de la corporació o notificació individual.

14.3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

14.4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius corresponents en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

14.5. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Òrrius, a 11 d'octubre de 2022

L'Alcalde,
Jordi Rull i Claus

Diligència. Aquestes bases han estat aprovades per acord de la Junta de Govern Local celebrada el dia 11 d'octubre de 2022.



Codi Validació: A9TKMPD62N2KYTW3MCMFCMLCS | Verificació: <https://orrius.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11