

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 1 de 12	SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41	



ANUNCI

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Seva en sessió ordinària celebrada amb data 7 de setembre de 2026, va acordar l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria de la promoció interna d'una plaça d'oficial 2a de la brigada municipal, mitjançant concurs-oposició.

A continuació es transcriuen les bases, que a més es publicaran íntegrament a la web municipal (www.seva.cat) i al tauler d'anuncis municipal per tal de donar compliment al que disposen els arts. 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, 286.2 del 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA PER PROMOCIÓ INTERNA DE LA PLAÇA D'OFICIAL 2ª DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SEVA, PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

Expedient núm. X2026000757

PRIMERA. – Normes generals

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2026, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 155 de data 23 de març de 2026 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. CVE 202610056512, de data 25 de març de 2026, que les seves característiques son:

Denominació de la plaça	Oficial 2a Brigada
Règim	Personal laboral fix
Unitat/Àrea	AE/SE
Categoria professional	C2
Titulació exigible	Graduat en Educació Secundària (ESO) o equivalent
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	Brigada

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 2 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



SEGONA. – Modalitat del contracte

El caràcter del contracte serà indefinit i en règim de dedicació a temps complet.
 La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, prestades de dilluns a divendres, amb els descansos establerts legalment o convencionalment.
 Horari variable segons les necessitats del servei.
 Es fixa una retribució bruta anual de 27.115,90 € a raó de 14 pagues.

TERCERA. – Condicions d'admissió d'aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari:

- Ostentar la qualitat de personal laboral pertanyent al lloc de treball de peó de brigada, de l'Ajuntament de Seva, amb una antiguitat de més de dos anys com a personal laboral en el seu lloc de treball, segons el que es disposa en l'article 76 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, aplicat per analogia.
- Estar en possessió de la titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-la.
- No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, quan es tractés d'accedir al mateix grup professional al qual es pertanyia.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- Tenir complets els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria (10 Euros). Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal. El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència, C1. Es podrà justificar amb la presentació de títols i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.
 No obstant l'anterior, i d'acord amb lo establert a l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement de català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les AAPP de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixement de català:

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 3 de 12		SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41



- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a l'convocatòria.
 - Les persones aspirants que hagin superat l'esmentada prova en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Seva.
- i) Les persones aspirants amb alguna discapacitat que ho sol·licitin expressament a la instància podran demanar les adaptacions necessàries de temps i mitjans per a la realització dels exercicis, sempre que ho acreditin documentalment i sigui compatible amb el manteniment del principi d'igualtat en el desenvolupament de les proves.

QUARTA. – Funcions del lloc de treball

Realitzar i executar les tasques vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, tant a la via pública com a les dependències municipals (picar i aixecar parets, reconstrucció de paviments, voreres, clavegueram, mobiliari urbà, senyalització viària, etc.) mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels peons seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Les funcions son les següents:

1. Realitza tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui:

- Executa tasques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- Controla la correcta evolució de les tasques que està realitzant.

2. Controla el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais en el lloc que desenvolupa la seva activitat i vetlla pel seu bon ús:

- Realitza tasques de control i inspecció de treballs sobre les instal·lacions i equipaments municipals que li siguin assignats.
- Controla les reparacions realitzades per empreses de manteniment en equipaments dependents de participació.
- Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
- Empra les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Realitza tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.

3. Realitza el control del material i del seu transport amb vehicles:

- Supervisar el control del material del magatzem, realitza l'inventari, informes de desperfectes, etc.
- Subministra el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, fa la comanda al proveïdor.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 4 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



4. Dona suport a l'equip de manteniment municipal:

- Col·labora amb els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, al responsable en l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
 - Organitza el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment, quan s'escau.
 - Comunica als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- .Col·labora en la formació dels peons i/o operaris/àries.

5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adopta les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

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

CINQUENA. – Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en el procés referenciat es presentaran per les persones interessades en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fent constar que reuneixen els requisits exigits a les bases de la convocatòria i en la normativa vigent, tal com refereix l'article 42 del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

El model normalitzat de sol·licitud de participació en les proves d'un procés selectiu de personal està disponible a la pàgina web municipal, dins de l'apartat de "Serveis i tràmits/ Tràmits i gestions", des d'on es podrà emplenar i presentar d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

Així mateix quedarà a la disposició de les persones interessades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://seu-e.cat/ca/web/seva>.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 5 de 12	SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41	



Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 10 dies hàbils. En aquesta, es farà constar la composició del Tribunal qualificador, així com el dia, hora i lloc de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 15 dies naturals des de la publicació de la llista definitiva.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància a l'anunci indicat als paràgrafs anteriors.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis i a la web municipal d'aquest Ajuntament.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst a l'art. 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós - administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa- Administrativa.

Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

SISENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'atendrà, així mateix, a la paritat entre dona i home, conforme a l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de Dones i Homes. No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Així mateix la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició concreta del Tribunal qualificador, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal qualificador, estarà integrat per Presidència, Secretaria i un vocal, titulars i suplents, que tots ells actuaran amb veu i vot.

El Tribunal qualificador podrà sol·licitar de l'autoritat convocant la designació de persones expertes que en qualitat d'assessors actuaran amb veu però sense vot, conforme a l'article 46 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 6 de 12		SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41



L'actuació del Tribunal qualificador haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la Convocatòria, no obstant això, la qual cosa, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixin de l'aplicació de les seves normes, així com el que procedeixi en els supòsits no previstos en aquestes.

El tribunal proposarà únicament a la persona candidata que hagi obtingut major puntuació per cada lloc de treball.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal qualificador serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA.- Procediment de selecció

Els aspirants que seran convocats en crida única, quedaran decaiguts en el seu dret quan es personin en els llocs de celebració un cop iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es degui a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre i quan les mateixes no hagin finalitzat i l'admissió esmentada no perjudiqui el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment per tal que acreditin la seva personalitat, per a la qual cosa hauran d'acudir proveïts del DNI o, en el seu defecte, d'altre document oficial que acrediti la seva identitat.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases :

- Oposició
- Concurs

VUITENA.- Fase d'Oposició (fins a un màxim de 30 punts)

Primer exercici: Prova teòrica (10 punts)

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit un test de 20 preguntes relacionades amb el temari (Annex).

Per realitzar aquest exercici els aspirants disposaran de 50 minuts.

Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,2 punts i cada resposta correcta es puntuarà a raó de 0,5 punts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 4 punts.

Segon exercici: Prova pràctica (20 punts)

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un o diversos casos pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar segons les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, durant el període màxim que estableixi el tribunal.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 7 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

La correcció i qualificació de les proves es farà de forma anònima, utilitzant-s'hi sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants. Quan s'utilitzin sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Les instruccions esmentades s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

NOVENA.- Fase de concurs (fins a màxim de 10 punts)

Valoració de mèrits: consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència laboral (màxim 5 punts)

a) L'experiència professional en l'Administració Local o ens depenent del sector públic local. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades, en règim de personal laboral, a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballat. Màxim: 3 punts

b) L'experiència professional en el sector privat, desenvolupant tasques equivalents o similars a les de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet treballat. Màxim: 2 punts.

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 emesa per part de l'Administració corresponent amb indicació de l'escala, grup/subgrup o categoria, i el període de temps treballat i règim de dedicació, que es complementarà amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els serveis prestats en el sector privat es valoraran mitjançant l'aportació del contracte de treball o certificat de l'empresa, en què constin la categoria professional, les funcions desenvolupades, el període de temps treballat i el règim de dedicació, que es complementarà amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. No es valoraran els serveis prestats que no quedin degudament acreditats mitjançant la documentació requerida.

2. Formació i carnets professionals (màxim 5 punts)

a) Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria es valoraran segons la durada d'aquests, fins a 2 punts i d'acord amb l'escala següent:

- Durada de 5 a 9 hores: 0,05 punts.
- Durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Durada de 20 a 50 hores: 0,20 punts



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 8 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



• Durada de més de 50 hores: 0,50 punt

b) Titulació superior a la requerida amb les funcions de la plaça a cobrir:

- Cicle formatiu de grau mig o equivalent..... 1,5 punts / títol
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent 2 punts / títol

c) Carnets professionals emesos per la Generalitat de Catalunya per exercir la professió objecte de la convocatòria: 1 punt per carnet professional.

La puntuació conjunta obtinguda per la suma dels apartats a), b) i c) d'aquest punt, Formació i carnets professionals, no podrà en cap cas superar el màxim de 5 punts, establert per a aquest apartat.

d) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

e) Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos i el contingut del curs. En cas de no acreditar-se les hores, no podrà ser valorat.

f) El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

g) Només es valoraran els cursos realitzats els darrers 10 anys.

DESENA.- Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició (màxim 30 punts) i la puntuació obtinguda en la fase de concurs (màxim 10 punts).

ONZENA.- Relació de persones aprovades, acreditació de requisits exigits i formalització de contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça: <https://www.seva.cat>), en el tauler d'anuncis de l'entitat i a la pàgina web municipal, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 9 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Província*, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduí que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes, prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

DOTZENA.- Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i a l'altra normativa aplicable.

TRETZENA.- Tractament de dades personals

D'acord amb el que estableix el Reglament General de protecció de Dades i la Llei Orgànica de Protecció de Dades, s'informa a les persones aspirants d'aquesta convocatòria que les dades personals facilitades seran tractades per la Corporació, en qualitat de responsable de tractament, amb la finalitat de gestionar i tramitar el procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual van ser recollides i per determinar possibles responsabilitats derivades del tractament i del procediment.

Les dades identificatives i els resultats del procés podran ser objecte de publicació en els mitjans previstos a les bases, d'acord amb els principis de transparència i publicitat aplicables als processos selectius.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, si escau, portabilitat de les dades, mitjançant escrit adreçat a la Corporació.

CATORZENA.-Incidències

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

QUINZENA.- Recursos

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41	



de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució.

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.

Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, s'aplicarà amb caràcter preferent el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i, en allò que sigui compatible, amb la naturalesa laboral de la relació, el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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, i altres disposicions aplicables.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 11 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



ANNEX

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals, estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Organització institucional de Catalunya. Competències de les entitats locals.

Tema 3. El municipi. Organització municipal. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Competències municipals.

Tema 4. El personal al servei de les administracions públiques. Drets, deures i règim disciplinari. Principis ètics i de conducta.

Tema 5. Transparència, bon govern, protecció de dades i accés a la informació pública. Conceptes bàsics.

Tema 6. Igualtat efectiva entre dones i homes a les administracions públiques. Prevenció de l'assetjament laboral.

Tema 7. La brigada municipal: funcions, organització, planificació de treballs i coordinació de tasques.

Tema 8. Manteniment i conservació de la via pública. Paviments, voreres, canals, embornals i elements d'urbanització.

Tema 9. Senyalització viària vertical, horitzontal i provisional. Normativa bàsica i criteris d'implantació.

Tema 10. Mobiliari urbà: instal·lació, manteniment, reparació i reposició.

Tema 11. Coneixements de paleta aplicats al manteniment municipal: Materials, eines, morters, formigons i reparacions habituals.

Tema 12. Coneixements de llauteria. Xarxes d'abastament d'aigua, sanejament i reparacions bàsiques.

Tema 13. Coneixements d'electricitat. Instal·lacions d'enllumenat públic i dependències municipals. Manteniment bàsic i mesures de seguretat.

Tema 14. Manteniment d'edificis municipals. Reparacions habituals de fusteria, serralleria, pintura i revestiments.

Tema 15. Jardineria i manteniment de zones verdes. Sistemes de reg, poda, desbrossament i tractaments bàsics.

Tema 16. Maquinària i eines de treball de la brigada municipal. Funcionament, manteniment preventiu i normes de seguretat.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000007-2026
Codi Segur de Verificació: 62652952-c276-4887-ba87-b82d4bec7f04 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_29317861 Data d'impressió: 14/09/2026 13:09:13 Pàgina 12 de 12		
SIGNATURES 1.- POL BARNILS CRUSATS (TCAT) (Alcalde), 14/09/2026 11:41		



Tema 17. Vehicles municipals i maquinària auxiliar. Utilització, manteniment i revisions bàsiques.

Tema 18. Organització i execució de treballs en espais públics. Senyalització, protecció de la zona de treball i seguretat dels vianants.

Tema 19. Gestió i control de materials, eines i estocs de la brigada municipal.

Tema 20. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a actes, festes i activitats municipals.

Tema 21. La Llei de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions dels treballadors.

Tema 22. Riscos específics dels treballs de brigada: treballs en altura, manipulació manual de càrregues, ús de maquinària i treballs a la via pública.

Tema 23. Equips de protecció individual (EPI). Classes, ús correcte i manteniment.

Tema 24. Seguretat en l'ús de productes químics, combustibles i eines de treball.

Tema 25. Actuació davant emergències, accidents laborals i primers auxilis bàsics.

Tema 26. Gestió de residus municipals derivats dels treballs de manteniment. Recollida selectiva i sostenibilitat ambiental.

Seva, a data de la signatura electrònica

Pol Barnils Crusats
Alcalde