

EDICTE

Mitjançant Decret de Presidència del Patronat Municipal d'Esport de Gelida número 91/2024 de 16 de maig, es va resoldre aprovar les bases reguladores per la selecció, mitjançant concurs oposició, per a la creació d'una borsa de taquillers per les piscines municipals de Gelida, adscrites al Patronat Municipal d'Esports de Gelida.

Es fan públiques les bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE TAQUILLERES-NETejADORS/ES DE LES PISCINES MUNICIPALS DE GELIDA ADSCRITES AL PATRONAT MUNICIPAL D'ESPORTS DE GELIDA PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS, DE CARÀCTER TEMPORAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONAT D'ESPORTS

1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de taquillers-netejadores, grup d'Agrupació Professional, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Gelida, degudes a baixes per malaltia, accidents de treball, maternitat, llicències i permisos.

Les dades bàsiques dels llocs de treball a cobrir són les següents:

- Denominació: Taquiller-netejador
- Règim jurídic: Laboral temporal
- Sistema selectiu: Concurs-oposició
- Jornada: 36 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a diumenge en funció dels horaris d'obertura de la piscina municipal

2. CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gelida, a la web municipal i es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, i l'anunci de convocatòria sense text íntegre es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3. FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

a) Funcions derivades de l'atenció al públic

1. Realitzar el cobrament de serveis i activitats, així com el maneig i custòdia de sumes en metàl·lic i tancament de caixa.
2. Vigilar i custodiar les instal·lacions de comptadors i motors, així com les d'entrada o emmagatzemant d'energia elèctrica, aigua i combustible, mantenint les dependències sempre tancades i no permetent-hi l'entrada de persones no autoritzades per raó de les seves funcions.
3. Controlar i vetllar pel manteniment dels comptadors, aparells i motors connectats a la xarxa d'aigua, combustible o electricitat de la instal·lació esportiva, abstenint-se de

- manipulacions que impliquin risc i advertint al Patronat Municipal d'Esports de les deficiències i insuficiències que pogués observar.
4. Vetllar i custodiar les dependències i els accessos de la instal·lació esportiva.
 5. Vetllar perquè es faci un bon ús de les instal·lacions i el material de la zona per part de les persones usuàries.
 6. Informar i atendre al públic, telefònica, telemàtica i presencialment, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.
 7. Custodiar les claus de la instal·lació esportiva.
 8. Verificar que els recursos materials rebuts es corresponen amb els sol·licitats.
 9. Derivar la correspondència rebuda als seus destinataris.
 10. Introduir dades a eventuais bases de dades de la Corporació i realitzar treballs de comprovació i verificació de dades.
 11. Redactar documents de caràcter auxiliar d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per la gestió i el seguiment de la instal·lació esportiva.
 12. Informar i sol·licitar material nou fungible.
 13. Encarregar-se de l'obertura i tancament de la instal·lació esportiva.
 14. Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

b) Funcions derivades de la neteja de la instal·lació esportiva

1. Encarregar-se de la neteja i conservació de la platja de les piscines, zona de gespa, entrada al recinte, vestidors, lavabos, dutxes i altres espais de la instal·lació esportiva.
2. Encarregar-se d'utilitzar les eines i el material necessari per a realitzar la neteja de la instal·lació esportiva.
3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
4. Buidar les papereres de la instal·lació esportiva a diari.
5. Reposar material quan esdevé necessari com ara paper higiènic, sabó a les piques, etc.
6. Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. REQUISITS

Les persones interessades a participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- a) Tenir complerts setze anys.
- b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- c) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.

- e) Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- f) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.
- g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o algun altre equivalent o superior. En el cas de títols equivalents o d'altres països de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol d'acord amb la normativa sobre aquesta matèria.
- h) Nivell A2 de català.
- i) Estar en possessió de la certificació negativa del registre de delinqüents sexuals.

Les persones que no acreditin la corresponent titulació del nivell de català per a la plaça que optin, realitzaran una prova de nivell. La data, hora i lloc de realització de la mateixa serà anunciada oportunament.

5. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs-oposició .

6. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, es dirigiran al President del Patronat Municipal d'Esports de Gelida, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament, o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia DNI/ NIE**.
- Acreditació de la titulació requerida per al lloc de treball.
- Currículum vitae actualitzat amb fotografia.
- Informe de vida laboral.
- Fotocòpia dels títols que acreditin la seva experiència formativa**. No es valorarà cap mèrit que no es trobi degudament acreditat.
- Acreditació del nivell de suficiència de català (nivell A2).
- Certificat negatiu del registre central de delictes sexuals.
- Declaració responsable signada on s'acreditin les condicions especificades als apartats c) i d). La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.
- Declaració jurada de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de Patronat municipal d'esports dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici del procés de selecció. Dita resolució es publicarà a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint un termini de tres dies hàbils, comptador a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que es creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la sol·licitud o per adjuntar documentació necessària per ser admès/a en la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran, durant aquest termini de tres dies, les acreditacions relatives al coneixement d'idiomes establertes a la Base tercera. En el cas de no presentar-se en aquest termini, les persones aspirants hauran de realitzar la corresponent prova.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de la pàgina web municipal substitueix la notificació individual a les persones interessades.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 5 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de la web municipal.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, que podran ser excloses motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït en la següent forma:

President/a: Un tècnic/a o responsable de la Corporació, de nivell superior a la plaça ofertada, o persona en qui delegui.

Vocals:

Tres tècnics/ques de la Corporació de nivell igual o superior a la plaça oferida.

Un tècnic/a representant de l'Escola d'administració pública de Catalunya a proposta de la mateixa escola.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegui.

També formarà part del Tribunal un assessor en matèria de política lingüística, amb veu però, sense vot, per tal d'avaluar si les persones aspirants que no hagin acreditat disposar de la titulació de nivell A2, tenen els coneixements de català establerts.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran les persones suplents que, en defecte dels titulars, integraran el tribunal.

La designació de membres del tribunal es farà en la resolució que aprova la llista d'aspirants admesos i exclosos, i que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, siguin indistintament titulars o suplents, necessitant la presència del president i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Així mateix, les persones aspirants els podran recusar.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però, sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Podrà assistir una persona representant dels treballadors/es, amb veu i sense vot, la qual podrà ser present durant tot el procés selectiu en qualitat d'observadora.

La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El procés selectiu es realitzarà pel sistema de concurs, i constarà del següent:

- Fase prèvia: es realitzarà la prova de llengua, amb caràcter obligatori i eliminatori, per als aspirants que no acreditin el nivell requerit. Només podran participar en la fase concurs aquells/es aspirants que hagin superat la prova de llengua.
- Fase d'oposició: Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives de preguntes amb resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta, sobre els temes que figuren com Annex a les presents bases. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim de 45 minuts.

Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a 5, per al càlcul de la nota obtinguda, les respostes errònies no descomptaran puntuació.

- Fase de concurs: consistirà en la realització d'una entrevista de selecció per determinar la realitat dels fets descrits en el currículum de les persones aspirants així com la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb tasques a exercir en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Crides. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

La data d'inici de les proves serà determinada pel president del Patronat Municipal d'Esports publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb una antelació mínima d'una setmana a la celebració del primer exercici.

Procediment

Fase prèvia

Consistirà en la realització d'una prova específica de coneixements de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de suficiència de català, nivell A2 o superior, o equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

Fase d'oposició: Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives de preguntes amb resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta, sobre els temes que figuren com Annex a les presents bases

Fase de concurs

La fase de concurs consistirà, primerament en la realització d'una entrevista de selecció i, a posteriori, en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants per part del Tribunal. Aquesta fase tindrà una valoració màxima de 18 punts, repartits entre les dues parts de la fase de concurs, tal i com es detalla a continuació:

- Entrevista de selecció

Les persones aspirants hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional, i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en les tasques relacionades amb les funcions i competències del lloc de treball. L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori i serà valorada amb un màxim de 10 punts.

Ítems de valoració de l'entrevista de selecció (màxim 10 punts)	
Coneixements i trajectòria professional	2 punts
Adaptabilitat al context organitzatiu	2 punts
Comunicació, persuasió i influència	1 punt
Anàlisi de problemes i presa de decisions	2 punts
Motivacions, actitud i interessos	3 punts

– Valoració de mèrits

Finalitzades les entrevistes, el Tribunal durà a terme la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i que hagin estat acreditats degudament, computant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 8 punts repartits entre l'experiència professional i la formació realitzada en relació amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, sent la configuració del barem de puntuació la següent:

A) Experiència professional:

A.1. Serveis prestats a qualsevol Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, 0'5 punts per any o fracció fins un màxim de 4 punts.

A.2. Per acreditació d'experiència en llocs de a similars a l'empresa privada 0,25 punts per any o fracció, fins a un màxim de 4 punts.

B) Nivell de formació i estudis:

B.1. Titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a ocupar fins a un màxim d'1 punt:

- Cicles formatius de grau, certificats de professionalitat o equivalent, 0,5 punts.
- Batxillerat o equivalent, 0,5 punts.

B.2. Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat fins a un màxim de 2 punts:

- Si la seva durada està entre 10 hores i 20 hores, 0,25 punts.
- Si la seva durada és superior a 20 hores i fins a 40 hores, 0,50 punts.
- Si la seva durada és superior a 40 hores i fins a 60 hores, 0,75 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores, 1 punt.

C) Altres mèrits:

C.1. Valoració d'altres mèrits que es deriven de l'estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una millor adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins a un màxim d'1 punt.

10. PUNTUACIÓ FINAL. LLISTA D'APROVATS I CONTRACTACIÓ

Les qualificacions obtingudes per les persones aspirants es faran públiques al tauler d'anuncis de la Corporació un cop acabada la fase de concurs.

El Tribunal qualificador formarà la llista decreixent de puntuacions obtingudes, elevant a l'Alcaldia la proposta de contractació de les persones aspirants aprovades, sense que el nombre d'aquestes pugui superar places convocades. Aquesta llista es publicarà també al tauler d'anuncis de la Corporació.

Funcionament de la borsa

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de l'anunci de resultats finals del procés. L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Patronat Municipal d'Esports intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant trucada de telèfon i la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, en 24h, el candidat/a o candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta proposada, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part de l'Ajuntament no mantindrà la seva posició a la borsa, passant al final de la mateixa. En el cas de rebutjar per dues vegades l'oferta de lloc de treball, quedarà fora de borsa.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar, hauran de presentar al departament de Recursos Humans, la documentació requerida.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

El personal contractat cessarà per:

- Transcurs dels temps especificat en el contracte de treball .
- En cas de no superar el període de prova, que en aquest cas, s'estableix en 1 mes.
- Per qualsevol altre circumstància establerta a la legislació vigent o en cas de renúncia.

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment
2. Haver estat víctima de violència de gènere

3. Estar treballant
4. Estar en situació d'incapacitat temporal

11. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les persones aspirants proposades aportaran davant l'Administració, en el termini de set dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, sempre i que no ho hagi fet anteriorment. Entre d'altres, i com a mínim, aportaran la següent documentació:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública (resolucions fermes). Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària ferma o condemna penal ferma que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, segons normativa vigent.

d) Certificat d'antecedents penals, d'acord amb el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, publicada al BOE en data 29 de juliol de 2015, que modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

Aquelles persones aspirants que, dins del termini assenyalat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació o que es dedueixi que no disposen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'Alcalde-President nomenarà les dues persones aspirants proposades, formalitzant el corresponent contracte pel qual les persones aspirants adquiriran la condició de personal laboral interí, en el termini d'un mes, disposarà la publicació del nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El nomenament preveurà un període de prova per un període d'un mes, durant el qual, les persones aspirants exerciran la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin. El període de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. El període de prova podrà ser considerat com a no superat en qualsevol moment durant el primer mes. Si es considera no superat, les persones aspirants perdran tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que els hi pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual la persona aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.

13. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases, tot podent adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en les mateixes per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal, i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

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

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

14. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local 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 en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- a) El municipi: concepte i elements. L'organització. Competències municipals.
- b) Òrgans de govern municipal. L'alcalde/essa. Els/les regidors/es. El Ple i la Junta de Govern.
- c) Guia de carrers i traçat urbà de Gelida. Equipaments públics municipals de Gelida.
- d) La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa.
- e) Cultura general.

Lluís Valls Comas
Alcalde

Gelida, 17 de maig de 2024