

EDICTE

L'Ajuntament de Gelida mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 5 de setembre de 2022 ha resolt aprovar les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés selectiu per a la contractació laboral fix d'un/a tècnic/a mitjà/ana (A2) a través del procediment de concurs oposició, per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de cultura i festes, i la formació d'un borsa de treball per cobrir possibles necessitats temporals per interinitats i/o acumulació de tasques, així com el model de sol·licitud per prendre-hi part.

Es fan públiques les bases reguladores:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (A2) A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE CULTURA I FESTES, I LA FORMACIÓ D'UN BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS PER INTERINITATS I/O ACUMULACIÓ DE TASQUES.

1. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció pel procediment de concurs oposició d'una plaça de laboral fix, tècnic mitjà (A2) per la provisió del lloc de treball de tècnic/a de cultura i festes, d'acord amb l'Oferta Pública d'ocupació 2022, aprovada en data de 28 de juny de 2022.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Denominació: Tècnic de cultura i festes
- Règim jurídic: laboral fix
- Sistema selectiu: concurs-oposició
- Grups de classificació: A2 CD 17

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el 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 en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local, amb el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb 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.

2. CONVOCATÒRIA

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

FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

1. Definir, gestionar i avaluar les accions i els programes vinculats al suport a la creació cultural.
2. Definir, gestionar i avaluar projectes socioculturals de producció interna i externa.
3. Gestionar, programar i supervisar els tallers i les activitats culturals dins de l'àmbit de promoció de la formació cultural.
4. Promoure i dinamitzar la participació activa de la ciutadania i de les entitats en la gestió dels equipaments culturals.
5. Elaborar i signar informes tècnics (contractació, subvencions, projectes i pressupostos) de l'àmbit.
6. Cercar subvencions i ajuts concedits per altres administracions i entitats per al desenvolupament i sostenibilitat dels projectes de l'àmbit.
7. Fer la supervisió i el control de la contractació de serveis externs.
8. La gestió, programació i supervisió, si s'escau, de les festes populars del municipi de Gelida.
9. Participar en les actuacions vinculades a la programació d'arts escèniques i visuals del municipi de Gelida.
10. Donar suport en la gestió de la cessió d'espais, equipaments i material de titularitat municipal.
11. Qualsevol altre funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

L'especial configuració d'aquest lloc de treball implica que la jornada de treball podrà ser distribuïda de dilluns a diumenge, en horari de matí, tarda o nit, en funció de la programació d'activitats que derivin de les Regidories de Cultura i Festes de l'Ajuntament.

3. CONDICIONS/REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- Tenir 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Estar en possessió d'una titulació universitària (diplomatura, grau o titulació equivalent) en els àmbits següents: arts, humanitats i ciències socials.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de funcionaris d'administració local i a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- Tenir coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1).
- Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.
- Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini

assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

4. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà pel sistema d'accés de concurs oposició.
La relació amb l'ajuntament serà personal laboral fix.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DRETS D'EXAMEN

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, conforme el model que s'annexa a aquestes bases, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies, es dirigiran a l'alcaldia i es presentaran al registre general d'aquest ajuntament, per un termini de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Declaració responsable de no tenir antecedents per delictes sexuals.
- c) Currículum vitae.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals. No seran objecte de valoració aquells mèrits al·legats que no estiguin degudament acreditats.
- e) Informe de vida laboral.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins del termini de presentació d'instàncies, llevat de l'acreditació del nivell de llengua que pot presentar-se fins al moment de la realització de la prova.

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 per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es requerirà a la persona candidata l'aportació de la documentació original o compulsada per acreditar l'autenticitat de forma fefaent.

D'acord amb la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia dels Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació o cancel·lació, les persones candidates han de dirigir-se a l'Ajuntament de Gelida.

El pagament de la taxa de 28,00 € podrà realitzar-se de la següent manera:



Forma d'ingrés: Mitjançant ingrés a nom de l'Ajuntament de Gelida en qualsevol d'aquests comptes indicant a l'assumpte el nom de la persona aspirant:

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA ES02 0182 6035 4202 0150 1250
BANCO DE SABADELL SA ES26 0081 1632 1900 0102 4105
BANCO SANTANDER SA ES16 0030 4535 7100 0000 9271
CAIXABANK SA – La Caixa ES48 2100 0162 2502 0000 7977

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes d'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant

I a més, d'acord amb el que estableix la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les persones participants que acreditin ser víctimes de violència de gènere podran sol·licitar la confidencialitat de les seves dades personals i se'ls facilitarà un codi numèric mitjançant el qual seran identificades en les publicacions i anuncis, substituint així el seu nom i cognom i número de DNI.

L'Ajuntament no té obligació de saber-ho i només en serà coneixedor si prèviament s'ha manifestat, per part de la víctima, dita condició.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran d'un termini màxim de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova pràctica de la fase oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

Per la mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la casa de la vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que es concedeixi als aspirants exclosos/es, que serà de tres dies hàbils; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i/o al lloc de realització de les proves, sense perjudici de la publicitat complementària que se'n pugui fer a través de la pàgina web de l'ajuntament. El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera:

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica en relació a les places convocades.

Composició del Tribunal: La seva composició serà de cinc membres, format per quatre persones amb la condició de personal funcionari o laboral fix de l'Administració convocant i/o altres Administracions Públiques i una altre serà designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Una de les persones membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal i un/a com a Secretari/ària, totes elles d'un grup igual o superior al què és objecte de la present convocatòria.

En cas d'absència es podran nomenar suplents per part de l'òrgan competent.

Podrà assistir al tribunal, amb veu però sense vot, un membre del comitè d'empresa de l'ajuntament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas de la persona presidenta i de la secretària.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

L'abstenció i la recusació de les persones membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

8. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A) Fase prèvia:

1. Prova de català, nivell de suficiència de català (nivell C1), que s'adequarà al decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
 - b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que, malgrat no tenir nacionalitat espanyola, la seva nacionalitat sigui d'un estat en què la llengua oficial és el castellà, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes dues proves.

B) Fase d'oposició:

1er exercici: Consistirà en exposar, per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, tres temes extrets a l'atzar d'entre els compresos en el programa que figura com a annex 1 a aquesta convocatòria: un de la primera part i dos de la segona. En aquest exercici es valorarà a més dels coneixements del tema, la formació general, la capacitat de redacció, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

2on exercici: Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, durant el temps que el Tribunal determini.

La puntuació dels exercicis serà la següent:

1r i 2n exercici: La puntuació d'aquests exercicis vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal, entre 0 i 10 punts, i es necessitarà un mínim de 5 punts per superar cada exercici.

La puntuació final de la fase d'Oposició serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis primer i segon

C) Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent, de forma documental, pels/per les aspirants. El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 5 punts:

1.- Serveis prestats en tasques anàlogues a les funcions a desenvolupar: Fins a un màxim de 3 punts.

- A l'administració local: 0,25 punts/mes.
- Altres administracions: 0,15 punts/mes
- En empreses privades, ocupant llocs de treball anàlegs: 0,10 punts/mes.

S'entendran correctament acreditats serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dintre de la mateixa categoria professional i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves. En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona.

2.- Estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim d'1,5 punt.

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 20 hores i menys de 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada està entre 40 hores i menys de 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0,50 punts.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

3.- Entrevista personal:

El tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones aspirants, per valorar l'adequació dels/de les aspirants a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 0,50 punts.

9. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

11. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS OPOSICIÓ I DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de formalització del contracte laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

12. BORSA DE TREBALL.

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 finalització del procés selectiu.

L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

Els aspirants proposats aportaran a l'Ajuntament, dins del termini de set dies naturals a partir del moment que es publiqui la relació, els documents acreditatius originals de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. A aquesta documentació caldrà afegir un certificat negatiu d'inscripció en el Registre de delinqüents sexuals

Aquesta relació, amb els documents aportats, s'eleva al President de la Corporació, perquè acordi l'aprovació i creació de la borsa de treball municipal, i el nomenament dels aspirants que es proposa ocupin el llocs de treball vacants d'acord amb la regulació que d'aquesta borsa s'incorpora a les presents bases, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Aquells que dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major no presentin la

documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, s'anul·laran totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

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.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint-se a trucar a la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat/da de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i s'exclourà de la borsa de treball.

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 2 mesos.
- 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

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual la persona aspirant ha estat destinada, 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.

14. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de proves serà de sis mesos en el lloc de treball d'adscripció.

Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió de l'àrea de Secretaria municipal. Finalitzat el període s'emetrà informe fent constar si s'ha superat el període de prova.

15. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el jutjat del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de procediment laboral.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

16. LEGISLACIÓ APLICABLE I RÈGIM DE RECURSOS.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, podeu interposar potestativament d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada. No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.

ANNEX 1.- TEMARI

Primera part.

Part General

Tema 1.- Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. La província en el Règim Local. Organització Provincial. Competències.

Tema 2.- El Municipi, terme municipal. La població. L'empadronament. L'Organització Municipal. Competències. Altres entitats locals, mancomunitats, agrupacions, entitats locals menors. Funcionament dels òrgans col·legiats locals, convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

Tema 3.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 4.- Funció Pública Local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de Sindicalització. Seguretat Social. La Mutualitat Nacional de l'Administració Local.

Tema 5.- Els contractes administratius a l'àmbit local. La selecció del contractista.

Segona part.

Part Específica.

Tema 1. Tècniques de control de la gestió cultural

Tema 2. Anàlisi dels entorns culturals

Tema 3. El consum cultural

Tema 4. Criteris marcs de les polítiques culturals

Tema 5. Gestió cultural i animació socio cultural

Tema 6. Criteris de gestió d'un equipament cultural

Tema 7. La gestió d'un projecte cultural.

Tema 8. Subvencions de la Generalitat: Subvencions en espècie per a la contractació d'espectacles professionals inclosos en el catàleg d'espectacles Programa.cat.

Tema 9. La realitat del teixit associatiu al municipi de Gelida.

L'Alcaldesa

Lluïsa Llop Fernández

Gelida, 6 de setembre de 2022