

ANUNCI

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2020-0674 de 5 de novembre de 2020 s'aproven la convocatòria i les bases reguladores de les proves selectives per a la selecció d'una plaça d'auxiliar administratiu/va adscrita a l'àrea d'esports i la constitució d'una borsa de treball, mitjançant sistema de concurs oposició lliure, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

« BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL DE CARÀCTER TEMPORAL, UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (ADSCRITA A L'ÀREA D'ESPORTS), AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1a. OBJECTE:

1.1.- Aquestes bases regularan el procés per a cobrir, en règim de personal laboral temporal. Les dades són les següents:

Servei/Dependència	560 ESPORTS
Naturalesa	Laboral
Classe/Especialitat	Auxiliar administratiu
Plaça	Auxiliar Administratiu/va adscrita a l'àrea d'esports
Grup/Subgrup	C2
Nivell	12
Jornada	Completa

1.2.- Règim jurídic aplicable.

A aquestes bases els serà d'aplicació el següent règim jurídic:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Art. 91, 103.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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. Títol IV i V.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de regim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- 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. Capítol III i IV del Títol IV.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.; art. 286-292 i 296.

- 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. Títol IV i V.
- La resta de normativa vigent en la matèria. Normativa interna:
- Acord de Ple de l'aprovació de la plantilla, catàleg de llocs i del pressupost municipal.

2a. PLACES A SELECCIONAR

2.1.- Una plaça d'auxiliar administratiu/va adscrita a l'àrea d'esports amb caràcter laboral temporal.

3a. FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Programació, preparació i gestió de les activitats físiques i esportives que es realitzin als equipaments esportius municipals.
- Coordinació del monitoratge de les activitats esportives municipals.
- Seguiment i avaluació de les activitats físiques i esportives executades.
- Organització del cicle de caminades populars.
- Promoció i foment de l'activitat física i l'esport a l'àmbit territorial.
- I en general, qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar

4a. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts en la base segona de les bases generals publicades per aquest ajuntament i, en particular, les següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu Grau Mitjà de conducció d'activitats físiques i esportives al medi natural o equivalent o superior.
- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima de jubilació, prenent com a referència la data en la que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) Acreditar el pagament de la taxa de drets d'examen a procediments selectius de provisió de places de personal.
- g) En el cas d'optar a la plaça reservada per a persones amb discapacitat, s'ha d'acreditar fefaentment aquesta condició en el moment de presentació de la instància. Només en el cas de requerir adaptacions per a la realització de les proves es requerirà dictamen a l'ICASS o òrgan anàleg.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a funcionari de carrera.

5a. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

3.1- Sol·licitud:

Les persones que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Calaf, i es presentaran en el Registre electrònic d'aquest Ajuntament o bé pels mitjans que estableix l'article 16.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, així com l'article 25 de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunta a aquestes bases, com a Annex I, un model d'instància.

En els casos que les sol·licituds no es presentin al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Calaf, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix adreçat a l'alcalde, adjuntant còpia de la sol·licitud amb el registre de l'organisme oficial o segell de correus, a través de plataforma electrònica. Aquesta comunicació s'haurà de fer dins el termini de presentació de sol·licituds.

Sense la concurrència d'ambdós requisits la documentació no serà admesa si la sol·licitud es rep després de la data i l'hora del termini assenyalat a l'anunci.

Tanmateix transcorreguts CINCO dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la sol·licitud aquesta no serà admesa en cap cas.

Els aspirants amb diversitat funcional han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3.2- A la sol·licitud s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI, NIE o, si escau, passaport.
- Títol de Cicle Formatiu Grau Mitjà de conducció d'activitats físiques i esportives al medi natural o equivalent o superior.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
- Complementació de l'annex III en relació a la presentació de títols i certificats per valorar els mèrits de formació professional de la fase concurs.
- Justificant del pagament de la taxa de trenta-dos euros (32€) drets d'examen a procediments selectius de provisió de places de personal segons ordenança fiscal vigent. Aquest ingrés s'ha d'efectuar durant el període de presentació

d'instàncies al compte corrent ES36 2100 0110 7002 0000 0343 d'aquest ajuntament, especificant en l'anunci el nom i cognoms de l'aspirant així com el concepte "Taxa examen auxiliar administratiu/va esports".

- Currículum vitae de l'aspirant, que haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:
 - Les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI)
 - Dades relatives a la formació acadèmica.
 - Dades relatives a la formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització, acreditats mitjançant certificat del centre emissor en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament).
 - Documentació acreditativa sobre l'experiència professional, inclòs l'informe de vida laboral. (L'experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos emès per l'administració pública on s'han prestat aquests serveis).
 - La declaració de veracitat amb la següent fórmula: "El/la sotassinat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides."
 - Data i signatura de l'interessat.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita. Les còpies dels documents hauran d'estar degudament compulsades.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en els proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'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.

6a. RESOLUCIÓ D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE SOL·LICITUDS:

6.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'1 mes la Presidència de la Corporació dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i d'exclusos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclusos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

L'esmentat termini podrà ser ampliat si el nombre d'aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer

exercici del procés selectiu i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Taulell d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament, així mateix es comunicarà a l'adreça de correu electrònic que hagin esmentat a la instància (a aquests efectes és obligatori fer constar una adreça de correu electrònic a la sol·licitud).

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de la resolució indicada per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no es presentessin esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos.

6.2.- Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior s'aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al taulell municipal d'anuncis i es notificarà o comunicarà als aspirants inicialment exclosos de la convocatòria al correu electrònic que hagin assenyalat, amb la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposa l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. A la llista s'indicarà si escau, els defectes que hagin causat les exclusions.

A la llista als aspirants se'ls assignarà un codi format pel número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar a la convocatòria conjuntament amb el DNI de l'aspirant que constituirà la referència per a cada aspirant als efectes del desenvolupament del procediment selectiu, les notificacions i per conèixer les valoracions obtingudes.

6.3.- Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

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

7a. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

7.1.- El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per:

- Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.
- Vocal: designat per la presidència de la Corporació a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/ària del tribunal, un funcionari designat per la presidència de la Corporació. Aquest actuarà amb veu i vot.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia en la forma prevista en la base 6.1.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala a la que correspon a aquesta convocatòria. Hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística.

7.2.- El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

7.3.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

7.4.- El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

7.5.- El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.6.- El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figure el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

7.7.- El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

7.8.- El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. En qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de document oficial identificatiu. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7.9.- Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir C1 (RD 462/2002, de 24 de maig, indemnitzacions per raó del servei).

8a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

8.1. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició lliure. Proves i la seva qualificació.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

8.2.- 1r. Exercici.- Prova de coneixements de llengües.

- o Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el document acreditatiu de posseir el nivell C1 tal i com s'esmenta en aquestes bases. Aquest exercici, en cas d'efectuar-se, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- o Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua castellana, mitjançant una prova de nivell equiparable al B2 o equivalent. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin els documents acreditatiu de posseir el nivell C1 o equivalent tal i com s'ha esmentat en aquestes bases. Aquest exercici, en cas d'efectuar-se, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

8.3.- 2n Exercici. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de màxim cinquanta preguntes relacionades amb les funcions de les places corresponents i segons el temari annex. Les preguntes seran determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els i les aspirants disposaran d'un termini màxim de 60 minuts per contestar les preguntes formulades. Totes les preguntes tindran el mateix valor, sent necessari respondre-les encertadament totes per obtenir la màxima puntuació. Les preguntes errònies no descomptaran.

Es qualificarà fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

8.4.- 3t Exercici. Consistirà en la realització de varis supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i a les tasques assignades segons es detalla en aquestes bases. El temps per realitzar aquestes proves serà d'un màxim de tres hores.

Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

Es qualificarà fins a un màxim de 40 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima global de 20 punts.

8.5.- 4è Exercici. Consistirà en avaluar l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. Es farà una entrevista als aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal establirà prèviament a la celebració de les entrevistes els barems que

serviran de base per a fixar la puntuació respectiva dels diferents aspirants.
Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts.

8.6.- El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició serà anunciada en la forma prevista en la base 6.1 i es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, amb caràcter general dins el mateix dia, si no és possible es farà públic al finalitzar la prova i també al taulell de la Seu electrònica.

8.7.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

8.8.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig que prèviament es realitzarà davant els aspirants i davant la Secretaria municipal.

8.9.- Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

9a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS

9.1.- La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem que s'indica en aquestes bases.

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

9.2.- La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà exclusivament a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al BOPB.

9.3.- Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats

simultàniament.

9.4.- No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual o electe no es valoraran.

9.5.- 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. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

9.6.- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

9.7.- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

Es prohibeix als aspirants la presentació de documents referents a mèrits que no estiguin relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball objecte de la present convocatòria, que tinguin una antiguitat superior a vint anys a comptar de la data de publicació d'aquestes bases o que no estiguin organitzades pel Departament d'Ensenyament o Ministeri d'Educació.

El tribunal es reserva el dret de restar 0,10 punts per cada document que, al seu parer, no compleixi amb els requisits establerts al paràgraf anterior.

10a. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS.

10.1.- L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats pels opositors, conforme al barem següent, i sempre d'acord amb els mèrits al·legats en el quadre resum aportat amb la sol·licitud degudament signat. La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

Consisteix en valorar els mèrits acreditats relacionats amb la formació i perfeccionament i amb l'experiència, que es qualifiquen fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb el barem següent:

A.- Formació i perfeccionament professional (fins un màxim de 15 punts):

- Cursos o seminaris impartits en centres oficials homologats de la Generalitat o del Ministeri de Cultura i Esports, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:
 - o per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència: 0,10 punts
 - o per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,15 punts
 - o per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,20 punts
 - o per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,25 punts
- Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals que es puntuarà amb 1 punt.
- La resta de cursos o seminaris relacionats amb la prevenció de riscos laborals es puntuaran d'acord amb el barem anterior amb un màxim de 0,5 punts.
- ACTIC o equivalent: bàsic (0,50 punts), mitjà (0,60 punts) i avançat (0,70 punt).
- Formació reglada. Formació superior relacionada amb l'àmbit dels esports (fins

a 1 punt):

1. Postgraus o equivalent: 0,5 punts
2. Màster o equivalent: 1 punt

Els mèrits que no es trobin relacionats d'acord amb el model normalitzat de l'Annex III no es computaran. D'igual forma, tampoc es computaran els mèrits que no disposin d'un certificat on hi constin clarament i de forma llegible totes les dades assenyalades en l'annex III.

Per raons d'economia processal i d'eficàcia, es prega als aspirants que s'abstinguin de presentar certificats o altres documents referents a mèrits que no estiguin relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball objecte de la present convocatòria, que tinguin una antiguitat superior a vint anys a comptar de la data de publicació d'aquestes bases o que no estiguin organitzades pel Departament d'Ensenyament o Ministeri d'Educació.

El tribunal es reserva el dret de restar 0,10 punts per cada document que, al seu parer, no compleixi amb els requisits establerts al paràgraf anterior.

B.- Experiència professional (fins un màxim de 15 punts):

- Experiència professional en l'exercici de funcions a qualsevol Ajuntament de fins a 5.000 habitants en el mateix grup de classificació o superior, a raó de 0,2 punts/mes, i desenvolupant tasques de dinamitzador esportiu.
- Experiència professional en l'exercici de funcions a qualsevol Ajuntament en el mateix grup de classificació o superior, a raó de 0,1 punts/mes, i desenvolupant tasques de dinamitzador esportiu..

Només es computaran en aquests dos punts aquells serveis que fossin prestats en relació laboral o estatutària (funcionarial) en les esmentades administracions públiques.

11a. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA:

11.1.- Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

11.2.- L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

11.3.- Les puntuacions atorgades en els exercicis i la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

11.4.- En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova exercici de caràcter pràctic.

12a. LLISTA D'APROVATS. PROPOSTA DE NOMENAMENT.

12.1.- Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al taulell d'edictes de la corporació, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor del primer aspirant classificat per la plaça d'auxiliar administratiu/va adscrit/a a l'àrea d'esports que hagi obtingut la major puntuació; i efectuarà la resta de prelatió en

relació als aspirants que hagin aprovat.

12.2.- Els aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin aconseguit assolir la primera posició, formaran part d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va d'esports.

13a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

13.1.- En el termini de 10 dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a la secretaria els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:

- Número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 4.1.1.A, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- o El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- o Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- Títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, documentació acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes

previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

- Tota la documentació original que s'ha fet constar per al·legar els mèrits i que s'ha puntuat.
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública.

Així mateix, l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració de que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

13.2.- No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/ades fos declarat/ada exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14a. PROPOSTA DE NOMENAMENT I CONSTITUCIÓ DE LES BORSSES DE TREBALL:

14.1.- A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per les persones aspirants, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Junta de Govern Local resoldrà motivadament el procés selectiu, efectuarà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant, segons correspongui, que hagi obtingut la major puntuació.

14.2.- Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats integraran les respectives borses de treball i podran ser cridats (d'acord a la prelación prevista a la base 12) en cas que la present plaça quedés vacant fins que es repeteixi una nova convocatòria, es seguirà el procediment de crida:

1er. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant 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, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2on. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si es refusés en dues ocasions la proposta de contracte o nomenament, la

persona deixarà de formar part de la mateixa.

3r. Les persones candidates mantindran la seva posició en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- * Intervenció quirúrgica o hospitalització

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

4rt. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- * Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- * Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la llista, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

15a. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES:

15.1.- Es preveu un període de prova. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal funcionari de carrera designat per l'Alcaldia.

15.2.- La durada del període de prova o de pràctiques serà de dos mesos. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la persona en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

15.3.- Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

15.4.- Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o de pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

15.5.- El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

16a. INCIDÈNCIES

16.1.- Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a 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.

16.2.- Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

17a. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS:

17.1.- Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposa l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

17.2.- Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

17.3.- Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

17.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

17.5.- 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.

Calaf, 5 de novembre de 2020

L'alcalde, Jordi Badia Perea

ANNEX I

I.I: TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. La província en el règim local. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
6. El municipi: organització municipal i competències.
7. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris locals.
8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
9. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
10. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Còmput de terminis. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució. Recursos administratius: alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. El recursos contenciós-administratiu.
11. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.
12. Els principis de transparència i bon govern. Legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació.
13. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.

I.II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei catalana de l'esport, Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la llei de l'esport.
2. Llei Reguladora d'Activitats Físico-Esportives en el medi natural (D56/2003, Ordre PRE 36/2004).
3. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
4. Normativa d'assegurances aplicables a l'activitat esportiva.
5. Gestió de convenis de col·laboració amb el teixit associatiu esportiu.
6. Planificació i organització en la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu, desenvolupament normatiu.
7. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicle d'usos, organització de l'accés al servei.

ANNEX II (MODEL D'INSTÀNCIA)

Convocatòria i Proves de Selecció de Personal temporal per Concurs Oposició	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ
	Expedient Nº Registre

1. DADES DEL SOL-LICITANT			
Nom i cognoms			DNI
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Email
Denominació			

2. DADES DE NOTIFICACIÓ	
Persona a notificar:	
o Sol·licitant	
o Representant	

3. EXPOSA
<p>PRIMER. Que atesa la convocatòria anunciada en el <i>Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya</i> n.º _____, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la provisió en règim de personal laboral temporal, conforme a les bases que es publiquen en el <i>Butlletí Oficial de la Província de Barcelona</i> número _____, de data _____.</p> <p>SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p> <p>TERCER. Que declara conèixer les bases generals de la convocatòria per a la provisió en mitjançant el sistema de concurs oposició d'una plaça d'auxiliar administratiu/va adscrita a l'àrea d'esports.</p>

4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> — Fotocòpia del DNI /NIE/ passaport. — Títols a aportar. — Acreditació dels coneixements de llengua catalana (Nivell C1) — Permisos de conduir. — Currículum vitae de l'aspirant.

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració en la fase de concurs.
- Complementació de l'annex III en relació a la presentació de títols i certificats per valorar els mèrits de formació professional de la fase concurs.

5. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de selecció de personal referenciada.

6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, se l'informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud s'incorporaran i es tractaran de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, salvaguardant la seva identitat, per a la realització d'estadístiques internes.
- Vostè tindrà la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, tot dirigint una comunicació escrita, junt amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Ajuntament.

_____, ____ de/d' _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signatura: _____

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE CALAF

ANNEX III – MÈRITS AL·LEGATS

III.I: QUADRE DE RELACIÓ DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

Nom del curs o seminari	Centre on s'ha impartit	Data/es (De ___/___/___ a ___/___/___)	Durada en hores	Punts	Comprovació (a emplenar pel tribunal)
Punts totals al·legats per l'aspirant:					

III.II. QUADRE D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Temps treballat	Total			Organisme i tipus de relació (funcionari/laboral/serveis)	Mèrits al·legats per l'aspirant	Comprovació (a emplenar pel tribunal)
	Dates	Anys	Mesos			
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
De ___/___/___ a ___/___/___						
Punts totals al·legats per l'aspirant:						

Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, si escau, també en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'alcalde d'aquest Ajuntament de Calaf, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.