

Dimecres, 30 de juliol de 2014 - Número 175

## **Administració Local**

**2014-08127**

**Ajuntament de Roquetes**

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 280/2014 de data 18 de juliol de 2014, es van aprovar les Bases que han de regir el concurs per a la provisió, amb caràcter laboral temporal, en règim d'interinitat, d'una plaça d'ordenança del centre cívic, subgrup ap, en trobar-se vacant, de l'Ajuntament de Roquetes, redactades pel Departament de Secretaria d'aquesta Corporació. (Annex I).

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, EN RÈGIM D'INTERINITAT, D'UNA PLAÇA D'ORDENANÇA DEL CENTRE CÍVIC, SUBGRUP AP, EN TROBAR-SE VACANT, DE L'AJUNTAMENT DE ROQUETES.**

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1. Es convoca concurs per a la provisió, amb caràcter laboral temporal, en règim d'interinitat, d'una plaça d'ordenança del Centre Cívic, subgrup AP, en trobar-se vacant.

1.2. Aquesta convocatòria s'efectua de conformitat amb allò acordat pel Ple de l'Ajuntament de Roquetes, en sessió ordinària duta a terme el 25 de febrer de 2014, de declaració de serveis essencials per a la contractació de personal laboral temporal o nomenament de personal funcionari interí per cobrir necessitats urgents i inajornables referides a diferents serveis que es consideren prioritaris i essencials. Entre d'altres, un dels serveis públics, declarats essencials, per cobrir necessitats urgents i inajornables, és el de les instal·lacions culturals i esportives. Tanmateix, en l'esmentat acord, es va declarar àrea o sector prioritari, "el servei de manteniment dels diferents espais, serveis i instal·lacions de l'Ajuntament".

### **SEGONA.- FUNCIONS**

Les funcions bàsiques a realitzar seran:

- Obertura i tancament de l'equipament (Centre Cívic, Pavelló municipal...) i els seus sistemes de seguretat.
- Control d'entrades a l'equipament i recollida de dades d'informació i activitat al centre.
- Control d'instal·lacions i, en especial, d'aquelles que han de garantir el funcionament dels equipaments (climatització, electricitat, alarmes, etc...).
- Vigilància.
- Muntatge d'equipaments de so i material audiovisual.
- Atenció al públic.
- Manteniment bàsic general de les instal·lacions.
- Qualsevol altra pròpia del lloc de treball.

### **TERCERA.- REQUISITS**

3.1. Poden prendre part en el procés selectiu aquelles persones que reuneixin les següents condicions:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, els descendents i els descendents del cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, així com els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria.
- d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. A tal efecte, haurà de realitzar, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, una declaració de les activitats que realitza, i si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercici, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, l'article 10 de la Llei 21/1987 i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
  - f) Estar en possessió del títol del certificat d'escolaritat.
  - g) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent
  - h) Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'aportar, amb independència de la seva nacionalitat, el "Certificat de nivell intermedi de català (B2), denominació que substitueix, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, les referències al "Certificat de nivell intermedi de català (B)". En cas de no acreditar estar en possessió d'aquest certificat, hauran de realitzar la prova corresponent.
- 3.2. Els/les aspirants ha de posseir tots els requisits exigits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral.

## QUARTA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Roquetes, i es presentaran en un model normalitzat degudament complimentat que estarà a disposició dels interessats/ades al Registre General de la Corporació i també es podrà obtenir en la pàgina web municipal.

4.2. Les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'art. 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i concordants de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Regim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

4.3. Les bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web municipal. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la data de la darrera publicació.

4.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.5. Els/Les aspirants hauran de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits i/o condicions exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la seva presentació.

4.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels següents documents, originals o degudament compulsats: Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o equivalent d'aquest document, en persones que no tinguin la ciutadania espanyola d'acord amb les supòsits legalment establerts.

Títols exigits o certificats acreditatius o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

Curriculum professional en què s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, amb l'especificació que si es tracta de períodes de temps determinats han de venir expressats el dia inicial i final de cada període, i si es tracta de cursos han de venir expressades les hores de durada de cada un d'ells.

Resguard d'haver pagat els drets d'examen. El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

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

Els estrangers/eres a què es refereix la base 3a, caldrà que aportin per a la seva contractació una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que estableix l'art. 36 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva Integració Social, modificada per les Lleis Orgàniques 8/2000 i 14/2003. Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

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 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.

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

## CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació 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, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció, i el resultat del sorteig efectuat per determinar l'ordre d'actuació dels/de les aspirants en les entrevistes. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, 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 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/es imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

5.2. La publicació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es al tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web municipal substitueix la notificació individual als/a les interessats/des, de conformitat amb l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5.3. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 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/es i exclosos/es 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/es i exclosos/es amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web municipal.

5.4. Als efectes d'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. 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 els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

## SISENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia. La composició del tribunal de selecció és:

President/a: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Roquetes.

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

Vocal: Un nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a la plaça a proveir.

6.3. El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del/de la President/a i del secretari/ària. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.4. Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

6.5. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

6.6. El tribunal qualificador pot disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

6.7. 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.

6.8. El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.

6.9 El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà, en tot cas, al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

6.10 En tot cas, en qualsevol moment, el tribunal pot requerir als/a les aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.11. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els/les 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.

6.12. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

6.13. L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria en tot allò no previst en les presents bases.

## SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

7.2. A l'hora convocada, els/les aspirants s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud o en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova, una fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de català exigint en aquesta convocatòria (base 3.1.h)

7.3. Seguidament i només pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es realitzarà un exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, la finalitat del qual serà demostrar coneixements suficients de castellà.

El resultat serà d'apte o no apte i restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud o en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova, una fotocòpia compulsada de la documentació següent:

Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.4.- El sistema de selecció dels/de les aspirants és el concurs, que consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels/per les aspirants i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells/es els punts que li puguin correspondre de conformitat amb el barem següent:

## EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Per serveis prestats relacionats amb el lloc de treball a ocupar, d'igual o similar categoria, al sector públic	0,5 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 30 punts.
Per serveis prestats relacionats amb el lloc de treball a ocupar, d'igual o similar categoria, al sector privat	0,4 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 28 punts.
Per serveis prestats en el sector del manteniment d'instal·lacions i edificis.	0,4 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 28 punts.

## FORMACIÓ

Per cursos i seminaris de formació impartits en centres oficials i privats, directament relacionats amb les tasques de la plaça d'ordenança del Centre Cívic, amb una puntuació màxima de 10 punts:

D'1 a 10 hores	0,2 punts per curs
D'11 a 20 hores	0,4 punts per curs
De 21 a 50 hores	0,6 punts per curs
De més de 50 hores	1 punt per curs

No es tindran en compte aquells treballs ni les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials.

## ALTRES TITULACIONS RELACIONES AMB EL LLOC DE TREBALL OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es puntuaran fins a un màxim de 3 punts.

## ENTREVISTA

L'entrevista tindrà per objecte determinar i clarificar els valors professionals aportats, aspectes curriculars, coneixements i aptituds específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins de l'organització municipal i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts.

7.5. La puntuació final del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats.

7.6. Els mèrits exigits es justificaran de la manera següent:

- a) La valoració dels serveis prestats al sector públic, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en l'Ajuntament de Roquetes no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/de les aspirants. En cas de mitja jornada, es comptabilitzarà proporcionalment.
- b) L'experiència en el sector privat, amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom amb fotocòpia de la llicència fiscal. En cas de mitja jornada, es comptabilitzarà proporcionalment.
- c) 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'ensenyament oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.
- d) 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.
- e) Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir l'entitat organitzadora, la denominació del curs, la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit; i, en cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases de la convocatòria.
- f) 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.

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

## VUITENA.- CONTRACTACIÓ

8.1. L'aspirant proposat/ada presentarà al departament de personal de la Corporació, dins del termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la qualificació final del procés selectiu, sense requeriment previ, el certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les tasques.

8.2. L'Alcaldia, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/ada, en el termini màxim d'un mes des que acabi el període establert per a la presentació de documents. En cap cas, es podrà aprovar un nombre superior d'aspirants al de places objecte d'aquesta convocatòria.

8.3. Una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia Presidència formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el corresponent contracte pel qual l'aspirant adquirirà la condició de personal laboral temporal de format amb la convocatòria. En aquests documents es farà constar el període de prova corresponent.

8.4. Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

8.5. L'aspirant contractat/ada, una vegada sigui adscrit/ta al lloc de treball, tindrà assignades les retribucions i funcions que l'hi pertorquin conforme a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Roquetes, el conveni subscrit amb la representació del personal laboral i la legislació vigent.

8.6. L'aspirant contractat/ada prestarà els seus serveis, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei, segons necessitats operatives del servei, amb els descansos establerts legalment, sense perjudici de les particularitats que disposi el conveni subscrit amb la representació del personal laboral.

8.7. La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

## NOVENA.- PERÍODE DE PROVA

9.1. En el contracte laboral s'ha de preveure un període de prova, per al personal de nou ingrés, durant el qual, aquest exercirà la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin, segons la normativa vigent.

9.2. El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la Cap del servei al qual estigui assignat/da l'esmentat personal, el/la qual tindrà cura que aquest personal adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i

que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

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

9.4. Si l'informe emès pel tutor considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà 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 li pugui correspondre en virtut del procés selectiu. Del període de prova es descomptarà, en el seu cas, el temps de serveis ja prestat en aquest Ajuntament per les mateixes funcions.

## DESENA.- INCIDÈNCIES

10.1. El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, 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 l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

10.2. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

## ONZENA.- RECURSOS I NORMES SUPLETÒRIES

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 10.1.b) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11.4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador 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 podran 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 l'Ajuntament.

11.6. Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, els aspirants, al llarg del procés selectiu podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.7. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que els/les aspirants accepten íntegrament aquestes bases.

11.8. A aquestes bases i en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases 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 Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Roquetes, 23 de juliol de 2014.

L'alcalde, Francesc A. Gas Ferré.