



ANUNCI.-

De de conformitat amb la plantilla del personal de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat, la Junta de Govern, en sessió celebrada el dia 3 d'abril de 2018, va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure d'un/a oficial 1ª d'obres, en règim laboral a jornada completa, modalitat contracte de relleu.**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPT de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UN OFICIAL 1ª D'OBRES, EN RÈGIM LABORAL, MODALITAT CONTRACTE DE RELLEU.

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'un/a oficial 1ª d'obres, en règim laboral a jornada completa, modalitat contracte de relleu.

Aquesta contractació està lligada a la jubilació parcial d'un treballador de la plantilla d'aquest Ajuntament. Segons estableix la normativa d'aplicació, el treballador que es jubila parcialment ho fa treballant el 25% de la jornada, i el treballador que el relleva és a temps complet. Altrament, la durada d'aquest contracte de treball serà de dos anys més des de la data de jubilació total del treballador que ara es jubila parcialment.

La plaça té assignades les retribucions corresponents al grup professional assenyalat d'oficial 1a, Grup C1, personal laboral.

Les tasques a desenvolupar pel «rellevista» són les corresponents al lloc de treball del treballador substituït per raó de la jubilació parcial. En concret, les funcions del lloc de treball són les següents:

- Manteniment de treballs de construcció preventiu d'instal·lacions, espais i edificis municipals i de caire social.
- Reparació i manteniment en el àmbits de neteja d'espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc.
- Revisió d'instal·lacions i el seu estat.
- Conservació de jardins, parcs i zones verdes
- Supervisió i muntatge d'infraestructures com tarimes, cadires, equips de so, etc.
- Vigilància pel correcte funcionament d'instal·lacions i espais i edificis municipals i de caire social.
- Organitzar, preparar i manipular la maquinària, eines i estris necessaris de treball.
- Tenir cura de l'estat de conservació de les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament del seu treball.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la brigada.
- Informar al Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats i els resultats del treball realitzat.
- Revisió de les pròpies tasques
- Inspeccionar i donar compte dels treballs encomanats
- Fer el seguiment dels projectes i programes, planificats i assignats per el Cap
- Propostes de millora de les pròpies tasques.

La present convocatòria es publicarà al BOP de Tarragona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Riudoms www.riudoms.cat. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis i al web municipal.

2.- Requisits i condicions dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de

presentació de sol·licituds, els següents requisits:

1.- Estar a l'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a sol·licitant de treball.

2.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud original o fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

4.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

5.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

7.- Complir les condicions específiques per exercir les funcions que li poden ser encomanades.

8.- Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol d'EGB, de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

9.- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana (certificat B2) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el 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.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Riudoms en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.

10.- Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B

3.- Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, juntament amb la documentació que s'indica a continuació al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de 9'00 h a 14'00 h., o en



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta llei.

La documentació a presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Original o fotocòpia compulsada acreditant estar a l'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya
- Fotocòpia simple de la titulació requerida
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de català exigít
- En el cas d'estrangers, original o fotocòpia compulsada del nivell de castellà requerit.
- Currículum vitae i certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- Fotocòpia simple del permís de conduir vehicles de classe B

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària al següent número de compte:

Compte corrent: ES6201825634180200430728

Concepte: RELLEU

El comprovant d'ingrés haurà d'adjuntar-se a la sol·licitud.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels 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 i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Riudoms.

4.- Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria serà de **20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOP de Tarragona.**

5.- Llistat de persones admeses i excloses

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, al web de l'Ajuntament www.riudoms.cat, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se totes les proves.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT:

Titular: La Secretaria de l'Ajuntament de Riudoms.
Suplent: La responsable de RRHH de l'Ajuntament de Riudoms

VOCALS:

Titular: El Coordinador dels Serveis Públics
Suplent: L'Arquitecte Tècnic Municipal
Titular: El Cap de la brigada d'obres i serveis municipals
Suplent: El Sots cap de la brigada d'obres i serveis municipals.
Titular/Suplent: Un funcionari d'un grup superior a la plaça convocada o un tècnic nomenat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

SECRETARI:

Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretària, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretària, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.- Incidències

El President de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requerits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

El Tribunal està facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

8.- Procés selectiu

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

El sistema de selecció serà per concurs-oposició lliure, amb les següents fases:

A) Fase d'Oposició

Primer Exercici: Coneixement de llengües

1.a) Llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

1.b) Llengua castellana

Només l'hauran de realitzar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt 2 de la base 2a.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior.

Segon Exercici:

1.a) Prova de cultura general.

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 20 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes sobre coneixements de cultura general i de l'actualitat social, cultural, local i política, així com de coneixements de la ubicació i denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

1.b) Prova sobre les tasques pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 20 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes sobre temes relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball d'oficial 1^a paleta amb les tasques polivalents assignades al lloc de treball descrit. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

Tercer Exercici:

Prova pràctica.

Consistirà en realitzar una prova pràctica in situ, a fi de comprovar la seva aptitud, sobre un supòsit relacionat amb les tasques reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 5.

En aquesta prova es valorarà la destresa, la qualitat, la utilització adequada de les eines, així com la rapidesa i correcta execució. El tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de la prova i possibles penalitzacions.

La durada d'aquesta prova és determinarà pel Tribunal. La valoració és de 0 a 10 punt, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, característiques i forma de realització.

B) Fase de Concurs

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment, segons el següent barem:

-Entrevista (màxim 3 punts): El Tribunal de qualificació efectuarà una entrevista per competències per determina la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

-Experiència laboral (màxim 3 punts)

- a) Experiència a l'Administració Pública en la realització de tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'altres relacionades: es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'han de computar una vegada.

Cal acreditar-ho mitjançant un certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.

- b) Experiència a l'empresa privada en la realització de tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i d'altres relacionades: es valora a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'han de computar una vegada.

Cal acreditar-ho mitjançant informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat

Social, i a més a més, la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

-Formació i perfeccionament (màxim 3 punts)

- a) Batxillerat i formació professional de segon grau o equivalent: 1 punt
- b) Formació i perfeccionament, màxim 2 punts.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Jornades fins a 9 hores - 0,05 punts
- Jornades de 10 a 19 hores - 0,10 punts
- Jornades de 20 a 39 hores - 0,20 punts
- Jornades de 40 a 79 hores - 0,35 punts
- Jornades de 80 hores o més - 0,50 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

La puntuació del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes i l'entrevista personal.

9.- Llista d'aprovat

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al President de la Corporació, juntament amb la proposta per a la contractació.

No obstant l'anterior, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per a la seva possible contractació.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els aspirants que tot i la seva vàlua no puguin accedir a ser contractats passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats futures, que tindrà una vigència de 2 anys prorrogables segons les necessitats de l'Ajuntament.

L'aspirant proposat/ada per a la contractació haurà de presentar els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de deu dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel tribunal, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets a la contractació i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Qui tingui la condició de personal laboral d'aquest Ajuntament resta exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament ha d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

10.- Contractació

La Presidència de la Corporació procedirà a la formalització per escrit del contracte de relleu amb les condicions indicades, amb l'aspirant proposat en el termini màxim d'un mes comptador des de l'expiració del procés selectiu.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

11.- Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes, d'acord amb el què estableix l'art. 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En el cas de no superar el període de prova es resoldrà el contracte de treball en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la borsa de treball.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

Disposicions Finals

Primera

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la Seguretat Social.
- 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i les formalitzacions dels contractes, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, 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 i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Riudoms, 4 d'abril de 2018,

L'Alcalde,

Josep M. Cruset Domènech