



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, D'UN C2, PER JUBILACIÓ PARCIAL**

### **Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, torn lliure, d'un oficial de segona de construcció, personal laboral, modalitat contracte de relleu, a jornada completa, de l'Ajuntament de Riba-roja d'Ebre, grup professional C2, nivell 13, vinculat a la jubilació parcial d'una persona treballador d'aquest Ajuntament amb una reducció de jornada del 50%.

La durada del contracte de relleu serà fins la data de jubilació del treballador substituït. Per tant fins al dia 07 de març de 2020. La jornada laboral serà 37,5 hores setmanals, atenent la vigent legislació.

La plaça té assignades unes retribucions bàsiques i complementàries aproximades de 18.300,00€ anuals.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica i al portal de transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis i al Web municipal.

Les funcions del lloc de treball seran les d'executar aquelles funcions operatives segons la seva especialitat vinculades a la construcció, manteniment i conservació de dependències municipals, via pública i altres espais municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i seguint els procediments establerts, per al correcte funcionament dels serveis

Entre d'altres funcions:

- *Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:*
  - *Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.*
  - *Dur a terme treballs vinculats a la neteja d'embornals, boscos, etc.*
  - *Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.*
- *Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.*

- Donar suport al responsable de la brigada en la realització dels treballs a desenvolupar.
- Supervisar els treballs realitzats pel personal operari.
- Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.
- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. Tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
- Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
- Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Neteja Viària
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió



## **Segona. Condicions de les persones aspirants.**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) 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.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers inclosos en l'àmbit d'aplicació de Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) 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 l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase de concurs.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud 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 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.

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

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

e) Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

En cas de títols expedits a l'estranger, els aspirants 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.

En cas de títols expedits a l'estranger, els aspirants hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

g) 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.

h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el grup professional li poden ser encomanades.

i) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (certificat B2) de la Direcció General de Política Lingüística 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 de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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 i l'aranès 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 Riba-roja d'Ebre en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Riba-roja d'Ebre dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

j) Disposar del permís de conduir vehicles de la classe B.

h) Atenent l'art. 12.7.a, l'aspirant ha d'estar en situació d'atur i inscrit com a o demandant d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o disposar d'un contracte de durada determinada amb l'Ajuntament, atenent l'art. 12.7.a, del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

En cas d'estar en situació d'atur, ha d'estar inscrit com a demandant d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el moment de la signatura del contracte.

### **Tercera. Instàncies**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb una fotocòpia del DNI, el currículum vitae i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament de Riba-roja d'Ebre en horari d'atenció al públic, de 10 a 15 hores o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 Riba-roja d'Ebre.

El termini per presentar les sol·licituds per participar en el procés selectiu comença l'endemà d'aquesta data i finalitza als **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Per a més informació podeu trucar al telèfon (977 41.60.03) de l'Ajuntament de Riba-roja d'Ebre en horari d'atenció al públic.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, els aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

### **Quarta. Llista 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 i 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, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves.

La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 42 i 43 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos 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 dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. 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.

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

El Tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de 3 membres titulars i els seus suplents.

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 secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari.

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 l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, 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 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **Sisena. Desenvolupament del procés selectiu.**

### **Fase Llengua catalana i castellana:**

#### **1. a) Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:





Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat B2, de coneixements de suficiència de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

### **1. b) Llengua castellana.**

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 2a, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

### **Fase de concurs: Valoració del currículum**

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

Consisteix en la valoració dels mèrits alegats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional, **màxim 8 punts**

Experiència professional en el desenvolupament de funcions relacionades amb les de la plaça que es convoca: 0,80 punts/mes treballat. **Màxim 8 punts**. Es valorarà l'experiència en construcció civil.

2. Formació, **màxim 1 punt**

Per cada curs de formació i altres titulacions que tingui relació directa amb el lloc a proveir i sempre que tingui una duració mínima de 10 hores; de 10 a 25 hores 0,20 punts; de 26 de 45 hores 0,50 punts, de més de 46 hores 1 punt, **fins a un màxim d'1 punt**.

3. Entrevista, **màxim 1 punt**

El Tribunal mantindrà una entrevista personal amb els aspirants que versarà sobre la relació de mèrits aportada pels aspirants. Valorarà el coneixement de les funcions a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball així com per valorar els seus coneixements i el curriculum vitae i els mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada.. La puntuació de la entrevista personal es valorarà entre **fins a un màxim d'1 punt**

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori.

### **Setena. Llista d'aprovats i presentació de documents**

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

En tot cas, els aspirants que tot i la seva vàlua no puguin accedir-hi passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats de caràcter temporal, que tindrà una vigència de 2 anys.



No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, 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. En cas d'empat, es realitzarà un sorteig entre els candidats.

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 proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de 20 dies 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 (original o fotocòpia compulsada del DNI o document oficial acreditatiu de la nacionalitat; si escau, original o fotocòpia compulsada del permís de residència; certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte que impossibiliti l'exercici de les funcions; original o fotocòpia compulsada del títol oficial; declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració Local, ni patir inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques; declaració jurada de no estar afectat per cap motiu d'incompatibilitat dels continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, ni d'incapacitat, ...).

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde. En aquest cas, el president ha de proposar la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal laboral d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no

requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

### **Vuitena. Contractació del personal**

El president de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb els aspirants proposats en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

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.

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

### **Novena. Període de prova.**

La persona contractada haurà de superar un període de prova, de dos mesos, d'acord amb el que estableix l'article 14 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 de dos mesos.

En finalitzar el període de prova, el Secretari interventor, farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas de no superació del 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 l'Estatut dels Treballadors i es procedirà a contractar amb les mateixes condicions el següent aspirant de la llista, sempre que aquest hagi superat tot el procés de selecció.

### **Desena. Incompatibilitats i Règim del servei**

Abans d'incorporar-se al servei de l'ajuntament, les persones contractades han d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i



amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horari i jornada, s'actuarà d'acord amb el que disposa el Conveni col·lectiu vigent i, en el seu cas, la resolució específica que es dicti.

### **Onzena. Règim de recursos**

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, 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 o publicació d'aquest acte, de conformitat amb els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 de 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 les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar reclamació laboral prèvia a la via 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 exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els art. 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 de 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 notificació.

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 notificació.

### **Disposicions finals**

## **Primera**

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

a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

f) 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.

g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

i) Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.

j) La Llei 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

k) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de



Ajuntament  
**Riba-roja d'Ebre**

llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.