



ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 25 de gener de 2024, s'aproven les bases i es convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de la categoria operari d'ofici de l'Ajuntament d'Alella, mitjançant concurs oposició lliure (X2024000343)

Les bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de la categoria operari d'ofici de l'Ajuntament d'Alella, mitjançant concurs oposició lliure, són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA OPERARI OFICI DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE

Primera. Objecte

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball de categoria Operari ofici, grup de classificació E, subgrup AP, per a la cobertura de permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o hagués transcorregut màxim 2 anys.

1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball d'Operari ofici són:

- Realitzar treballs de menor complexitat de suport als oficials de la brigada tant els vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres i instal·lacions i equipaments municipals en general com els vinculats al muntatge, reparació i manteniment d'instal·lacions elèctriques.
- Realitzar funcions de senyalització de la via pública, com ara pintar els passos de vianants i tot tipus de senyals viàries.
- Realitzar funcions de manteniment en el mobiliari urbà: fanals, tanques, bancs, gronxadors i altres elements dels parcs infantils, etc.; així com a les instal·lacions i/o equipaments municipals.
- Realitzar les tasques necessàries en el manteniment i neteja a la via pública, com la recollida de residus sòlids, desbrossament, etc.; així com a les instal·lacions i/o equipaments municipals.
- Realitzar les activitats complementàries que requereixi la tasca de transport, com moure, recollir, manipular, ordenar, carregar i descarregar.
- Executar reparacions generals als edificis municipals: fusteria, pintura, etc.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.



- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Donar suport a la resta de la brigada quan sigui necessari.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.3. Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona. Requisits de les persones aspirants

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2.2. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol.

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. Les persones aspirants



AJUNTAMENT D'ALELLA

estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2.4. Estar en possessió del permís de conduir classe B vigent.

2.5. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.6. 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. 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 al treball públic. O acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

2.7. Llengua catalana: nivell de la llengua catalana A2.

Quedaran exempts de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català A2 de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior o les persones aspirants que hagin superat una prova o un exercici del mateix nivell o superior en algun procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Alella, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

2.8. Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar de forma telemàtica una instància al registre general de l'Ajuntament d'Alella sol·licitant prendre part a la convocatòria i adjuntant tota la documentació requerida a través de la pàgina web <http://www.alella.cat/tramits>.

La presentació de la instància sol·licitant participar en el procés selectiu comporta l'acceptació íntegra de les bases que el regulen.



3.2. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

3.3. En la instància, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. La instància haurà d'anar acompanyada únicament de la següent documentació que s'haurà d'adjuntar en arxius separats, es recomana en format pdf:

- Sol·licitud de participació en processos de selecció de personal (en model normalitzat - document 1) i que es troba a disposició de les persones candidates a la pàgina web de la corporació <https://alella.cat/ofertapublicaocupacio>.
- Currículum vitae.
- Títol acadèmic requerit a la convocatòria.
- Certificat nivell de català exigít a les bases de la convocatòria, emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altre equivalent o superior.
- Permís de conduir en cas que el procés de selecció ho requereixi.
- Per acreditar l'exempció del pagament dels drets d'examen s'hauran d'adjuntar els certificats emesos per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o Servei Català d'Ocupació següents:
 - Certificat de la situació de desocupació.
 - Certificat de no percepcions de prestacions contributives.
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33% emès per la institució competent que ho acrediti, en el seu cas.

No seran acceptades les instàncies que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de *Sol·licitud de participació en processos de selecció de personal* (document 1).

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 10,00 euros, seran abonats per les persones aspirants en règim de liquidació. Des de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona es farà arribar la liquidació corresponent per a procedir al seu pagament, una vegada s'hagi presentat la sol·licitud de participació del procés de selecció.

Quedaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o Servei Català d'Ocupació, en que se n'acrediti la situació de desocupat i de no percebre prestacions contributives.



Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà les persones aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>). Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar reclamacions. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

4.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

No es farà notificació personal a les persones interessades de les resolucions i/o instruccions dictades en el procediment.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

- President: El Secretari de la Corporació
- Vocals:
 - El Gerent
 - Un Tècnic de Recursos Humans
 - Un tècnic Superior Enginyer
 - Un representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari: Un Administratiu (que actuarà sense veu i sense vot)



Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal laboral, sense veu ni vot.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procés selectiu serà el d'oposició. Consisteix en la superació de les proves corresponents.

S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovatats de cada exercici per ordre de puntuació al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

Setena. Proves d'oposició



AJUNTAMENT D'ALELLA

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI o el document oficial acreditatiu de la personalitat. Les persones aspirants seran convocades pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.1. Primera prova. Coneixements específics (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim de quaranta cinc minuts, un qüestionari tipus test de preguntes formulades pel Tribunal relacionades amb les següents matèries orientatives:

- Electricitat
- Paleta
- Fusteria
- Fontaneria
- Pintura
- Equipaments municipals

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.2. Segona prova. Coneixements pràctics (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en realitzar diversos treballs relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball, conforme a la base primera d'aquesta convocatòria i relacionades amb les següents matèries orientatives, proposades pel Tribunal i en el temps màxim que determini el Tribunal.

- Electricitat
- Paleta
- Fusteria
- Fontaneria
- Pintura
- Equipaments municipals

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.3. Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.



Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de català A2, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici o les persones aspirants que hagin superat una prova o un exercici del mateix nivell o superior en algun procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Alella, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Vuitena. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves, que determinarà l'ordre de la borsa de treball.

Un cop obtingut el resultat del procés selectiu, es publicaran els resultats i la relació de persones aprovades segons l'ordre de puntuació obtinguda, essent per aquest ordre que es procedirà a la crida de les persones candidates. S'establirà un període de



prova, d'acord amb la legislació laboral vigent. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada haurà d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat. En cas que la valoració sigui desfavorable, tindrà lloc el desistiment del contracte o nomenament.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

Novena. Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat les proves constituïran una borsa de treball per a la cobertura de contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar la cobertura de permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a la persona aspirant que correspongui, des del departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant no pot ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball la persona aspirant passarà al final de la llista aprovada.



Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci, mitjançant correu electrònic a alella.rrhh@alella.cat. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. D'acceptar l'oferta, haurà d'aportar en el termini en que sigui requerit els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent una contractació, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. Si per aquest motiu la persona interessada cessa voluntàriament al vigent contracte de treball, quedarà automàticament eliminada de la borsa.

Quan un laboral temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi establert.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorreguts 2 anys.

A les persones integrants de la borsa no se'ls efectuarà una nova contractació quan aquesta comporti que la persona afectada passaria a tenir la consideració de personal laboral interí indefinit no fix.

En aquests supòsits es procedirà a la contractació de la persona següent en l'ordre de puntuació.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament d'Alella. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari la persona aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per la persona aspirant.
- f) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Seran causes de suspensió temporal:



- a) Estar en situació de baixa mèdica o en una altra causa de suspensió del contracte de treball.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament d'Alella.

Desena. Presentació de documents

11.1. La persona aspirant proposada ha de presentar de forma telemàtica una instància al registre general de l'Ajuntament adjuntant els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la crida de l'integrant de la borsa de treball. Aquests documents són els següents:

- a) Document nacional d'identitat o document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- b) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a 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 de Catalunya.
- d) 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.
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Onzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de



AJUNTAMENT D'ALELLA

l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Alella, 29 de gener de 2024

El Secretari general,
Félix-José Valdés Conde