



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

Aprovació bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant sistema concurs-oposició, d'una persona com a "tècnic/a mig/mitjana de joventut en medi obert" vinculada al "programa específic escolta jove. fase 2 prova pilot" en el marc del pla de concertació de la xarxa de governs locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, en sessió ordinària de data 27 d'abril de 2023 va adoptar el següents ACORDS:

Primer.- Aprovar les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la contractació d'una persona de tècnic/a mig/mitjana de Joventut en medi obert, mitjançant el "programa específic escolta jove. fase 2 prova pilot" en el marc del pla de concertació de la xarxa de governs locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona

Segon.- Aprovar simultàniament la convocatòria del procés selectiu.

Tercer.- Aprovar el model d'instància de sol·licitud per participar en el procés selectiu, que tindrà efectes de declaració responsable, de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria.

Quart.- Publicar les bases i la convocatòria mitjançant la inserció al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i a la pàgina web municipal www.ser.cat, i al BOPB.

Santa Eulàlia de Ronçana, 28 d'abril de 2023

L'alcalde
Francesc Bonet Nieto

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PERSONA COM A "TÈCNIC/A MIG/MITJANA DE JOVENTUT EN MEDI OBERT" VINCULADA AL "PROGRAMA ESPECÍFIC ESCOLTA JOVE. FASE 2 PROVA PILOT" EN EL MARC DEL PLA DE CONCERTACIÓ DE LA XARXA DE GOVERNOS LOCALES 2020-2023 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'1 persona com a funcionari/ària interí/na, en el marc del "Programa Escolta Jove (Fase 2 prova pilot)" del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona.

Per la urgència d'aplicació del fons rebuts via subvenció dins l'annualitat 2023, es necessari articular un procés de selecció àgil i efectiu, que respecti en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

SEGONA.- Característiques dels llocs de treball



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Àmbit: Joventut

Núm. de contractes: 1

Lloc de treball: Tècnic/a mig/mitjana

Tipus de Contracte: Funcionari/ària interí/ina

Jornada: 35 hores setmanals

Durada: De l'1 de juny al 31 de desembre.

OBJECTIUS DEL PROGRAMA.

- Reforçar els serveis locals de joventut del municipi amb el personal competent en l'àmbit socio-educatiu de la psicologia social, que treballi en el medi obert.
- Reforçar les funcions d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones joves, en el marc de les actuacions de prevenció, detecció i intervenció des dels serveis locals de joventut.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Acompanyar a través d'una atenció personalitzada i individualitzada. Els i les professionals han de poder ajudar a les persones joves a descobrir els seus interessos, definir les seves metes i construir un itinerari que els permeti aconseguir-les. La informació que s'ofereix serà completa, actualitzada, precisa, pràctica i fàcil d'utilitzar.
- Generar espais de construcció personal mitjançant actuacions que afavoreixin l'adquisició d'eines i recursos. Els i les professionals han de ser capaços de posar a l'abast espais de projecció i visualització des de les competències socioemocionals per tal de que la persona pugui tenir un desenvolupament òptim i pugui replicar-les en diferents contextos.
- Facilitar la construcció del projecte de vida en la presa de consciència de la situació personal de la persona jove. Cadascú experimenta un procés vital diferent en la qual afronta diferents reptes. Les intervencions dels i les professionals han d'ajudar a les persones joves a adonar-se dels seus propis recursos físics, materials, econòmics, psicològics i emocionals per superar-los.
- Aportar eines i recursos, els i les professionals han de conèixer els diferents recursos disponibles per poder aconsellar i orientar les persones joves en funció de les seves actituds i capacitats.
- Activar espais especialitzats a causa de la seva etapa evolutiva, hi ha moments que les persones joves necessiten espais on obtenir suport emocional.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

- Motivar i visualitzar les potencialitats proporcionant espais on acollir una participació elevada de les persones joves, juntament amb oportunitats perquè ells i elles aprenguin a assumir responsabilitats i lideratge.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Per poder formar part d'aquest procés selectiu, les persones aspirants han de reunir les condicions següents:

Requisits generals

1. Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunicat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.
2. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.
3. Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
5. Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat de què el tribunal pugui decidir, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.

Requisits específics

1. Estar en possessió del títol o haver abonat els drets per la seva expedició de la titulació universitària en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Psicopedagogia o Pedagogia que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

2. Estar en possessió del carnet de conduir B, i mantenir la seva vigència durant tot el temps de durada de la contractació.
3. Estar en possessió del certificat de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.
Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
4. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal qualificador.
Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol establert al RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
5. Certificat negatiu del Registre Censal de Delinqüents Sexuals. Aquest certificat es pot presentar amb la documentació per participar o bé es pot presentar el consentiment (marcant la casella a la instància normalitzada del procés) perquè l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana el consulti d'ofici. En cas que no sigui negatiu implica l'exclusió de la persona aspirant
6. S'haurà d'acreditar el pagament dels drets d'examen, corresponents d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal núm. 13, de 20€. Aquest és obligatori per a ser admès en el procés de selecció.
El pagament de la taxa es pot fer en efectiu mitjançant transferència bancària al compte ES38 0182 6035 430201560499, fent constar el nom i cognom de la persona que presenta la sol·licitud i la plaça a la qual opta. Aquesta taxa es pot pagar amb targeta de crèdit a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.
Les persones que presentin la sol·licitud en la forma que determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran d'adjuntar a la instància fotocòpia del justificant de transferència bancària conforme han ingressat l'import corresponent, on constarà, a més del nom i cognoms de la persona aspirant que presenta la sol·licitud, la denominació de la plaça a la qual opta.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament de la persona aspirant.

QUARTA.- Forma i termini de presentació d'instàncies i documentació

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar en el model normalitzat el procés selectiu que figura a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana www.ser.cat, que tindrà efectes de declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria.

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la Ctra. De la Sagrera, 3, de dilluns a divendres en horari de 8.00 a 14.00 hores, llevat del dijous, que és en horari de 8.00 a 14.00 i de 16.00 a 19:00 hores).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'Alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic a ser@ser.cat el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'Alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació següent:

- Instància model normalitzat, emplenada i signada.
- Fotocòpia DNI o document equivalent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per accedir al lloc de treball.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengües (si s'escau).
- Currículum vitae actualitzat (El currículum ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen).
- Justificant del pagament de la taxa.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal no podrà tenir en

compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

CINQUENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Fase prèvia: Coneixements de la llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català C1, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà d'apta o no apta.

Queden exempts de realitzar aquesta proves els i les aspirants que acreditin documentalment, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

Per la realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Coneixements de la llengua castellana

Aquells aspirants que no acreditin la nacionalitat espanyola o el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell mínim, C2, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua castellana amb el nivell exigut. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà d'apta o no apta.

Queden exempts de realitzar aquesta proves els i les aspirants que acreditin documentalment, tenir el nivell de C2, equivalent o superior.

Fase d'oposició:

Exercici: Prova pràctica:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit dels casos teòrics-pràctics que el Tribunal proposi, els quals versaran sobre les tasques a realitzar, amb l'objecte de comprovar els coneixements professionals, la destresa, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants.

El termini màxim per realitzar aquesta prova serà d'1,5 hores. Aquest termini podrà ser reduït a criteri del tribunal en coherència amb els supòsits plantejats.

La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal entre 0 i 50 punts. Es necessita un mínim de 25 punts per superar-lo.

Fase de concurs:



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats de les persones aspirants per ocupar el lloc de treball convocat que es valoraran amb un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim 7 punts):

- Per serveis prestats a les administracions públiques tasques de les mateixes característiques del lloc convocat: 0,10 per mes complert treballat. Caldrà presentar certificat de serveis prestats.
- Per haver desenvolupat tasques de les mateixes característiques del lloc convocat a l'empresa privada: 0,05 per mes complert treballat.

2. Formació (màxim 10 punts):

Es valora la formació acadèmica especialitzada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria a raó de:

- Per màster universitari oficial, diferent del requerit per l'exercici professional: 2,5 punts, amb un màxim de 2,5 punts.
- Per diploma de postgrau oficial, diferent del requerit per l'exercici professional: 1,5 punts, amb un màxim de 1,5 punts.
- Per acreditació de coneixements de les TIC amb certificat ACTIC o COMPETIC de nivell mitjà o superior: 1 punts amb un màxim de 1 punts.
- Per cursos de formació especialitzada relacionada amb les funcions del lloc de treball, màxim 4 punts:
 - De entre 10 a 19h: 0,10 punt per curs.
 - De 20 hores a 39h: 0,20 punts per curs.
 - De 40 o més hores: 0,30 punts per curs.
- Carnet de monitor/a de lleure o director/a de lleure: 1 punt

3. Entrevista personal (màxim 3 punts)

En aquesta fase, el tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de les competències professionals requerides per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 3 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior.

Només hi ha una convocatòria per cada prova. La persona aspirant que no hi comparegui serà exclòs del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

SISENA.- Publicitat

La convocatòria de les presents bases es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web municipal www.ser.cat.

La composició del Tribunal, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves i altres actuacions del Tribunal, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web municipal www.ser.cat als efectes de notificació.

SETENA.- Llista d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde resoldrà en el termini màxim d'un mes la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució s'especificarà la composició del Tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

Es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per a possibles reclamacions al·legacions o esmenes de la sol·licitud, que en el cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim de 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació o reclamació, es procedirà a l'esmena de la llista de persones aspirants admeses i excloses mitjançant resolució de l'Alcalde per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 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.

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

VUITENA.- Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: Un funcionari/ària de la Corporació.
- Vocals: Dos tècnics/iques de la Corporació de nivell equivalent o superior a la categoria que es convoca.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació, amb veu i sense vot.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La composició nominal de l'òrgan de selecció serà publicada amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

L'actuació del Tribunal estarà regida pels principis d'imparcialitat i professionalitat, d'especialitat i d'idoneïtat en relació amb la plaça convocada. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres amb veu i vot, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres presents.

Els i les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessorament especialista, per a totes o algunes de les proves. Aquest assessorament es limitarà a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Els òrgans de selecció actuaran amb total autonomia i les persones membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, la presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo

El Tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions.

NOVENA.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats

Un cop finalitzada les fases de concurs-oposició, el Tribunal de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament la llista de les persones aspirants per ordre de puntuació final.

La qualificació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes, en la fase de concurs i entrevista.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

La persona aspirant que obtingui major puntuació, seran proposada pel Tribunal de Selecció per la seva contractació. La resta de persones quedaran en llista d'espera durant la vigència del programa.

En el cas de què durant el temps del nomenament la persona contractada causés baixa, es nomenarà a la següent persona de la llista pel temps que manqui per acabar.

DESENA.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació

Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, quan siguin convocades, els documents següents:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, dels serveis de l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a algunes de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Les persones que dintre del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentessin la documentació, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut, per falsedat a la seva instància.

Les persones nomenades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

ONZENA.-Tractament de dades personals.

Les dades personals de les persones aspirants seran tractades d'acord amb l'establert a la Llei 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

S'informa que la documentació i les dades personals de les persones excloses i de les no contractades, seran suprimides un cop l'acte administratiu que determini la seva exclusió sigui ferm.

El tractament de les dades personals té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

DOTZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

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

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense haver resolt es podrà entendre desestimat d'acord amb els articles 121, 122 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

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

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.