



Ricard Roshel Palot (1 de 2)
SECRETARI GENERAL
Data Signatura: 05/12/2024
HASH: ce925816d3b83a3c4e55b6c8b4d2c

Joan Gualons Murguía (2 de 2)
TINENT D'ALCALDE DELEGAT
Data Signatura: 05/12/2024
HASH: 95baa63b4490de742385801ba24b308

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària, de data 07 de novembre, adoptà per unanimitat dels membres assistents, els següents acords:

Primer.- Deixar sense efecte les bases reguladores aprovades per Junta de Govern Local, en data 24 de juliol de 2024, per la selecció d'una plaça de tècnic/a superior d'administració i gestió pública, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

Segon.- Modificar l'apartat setè de les bases reguladores, Tribunal Qualificador, amb la incorporació d'un vocal més, funcionari de carrera de la pròpia corporació o d'una altra administració pública.

Tercer.- Aprovar novament les bases reguladores de la convocatòria mitjançant concurs oposició per promoció interna d'una plaça de tècnic/a superior d'administració i gestió pública, de Sant Esteve Sesrovires, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2024, incloses a la plantilla de personal funcionari, amb la modificació de l'apartat setè.

Quart.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria esmentada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE), així com a l'eTAULER (Tauler d'anuncis) de la seu electrònica municipal, sent l'endemà a la data de la última publicació la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Cinquè.- Posar a disposició dels interessats les referides bases a la seu electrònica d'aquest Ajuntament: Portal de Transparència, dins de les següents carpetes: 1. INSTITUCIONAL / 1.7 PERSONAL / 1.7.2 OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA / PROCESSOS DE SELECCIÓ 2024 dins de la de corresponent convocatòria.

Sisè.- Notificar aquest acord a Recursos Humans i al Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, per al seu coneixement i efectes.

"Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes, a comptar, des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest acord en els mitjans d'informació esmentats, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte impugnat. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs no s'ha rebut resolució expressa sobre el mateix, aquest es tindrà per desestimat, podent interposar-se recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 6 mesos a comptar des del següent dia hàbil a aquell en què l'òrgan hauria d'haver resolt el dit recurs.

En el cas de resolució expressa desestimatoria del recurs de reposició, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona serà de dos mesos.

No obstant, es pot interposar directament per part dels interessats el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius, en el termini de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest acord en els mitjans d'informació esmentats, sense necessitat d'interposar prèviament el recurs de reposició potestatiu.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

No es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici de que podeu interposar qualsevol altre recurs, si ho considereu convenient.”

Sant Esteve Sesrovires, signat electrònicament al marge

Vist i plau,

El secretari

El tinent d'alcalde delegat





BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ PÚBLICA, ENQUADRADA EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA, QUE ESTÀ VACANT A L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça de **Tècnic/a superior d'administració i gestió pública**, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A1, en règim de personal funcionari de carrera, i pel sistema de promoció interna, que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, i que està dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament i la legislació vigent.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn de promoció interna. Atès que el motiu de l'esmentat procés selectiu és la promoció del subgrup de classificació A2 a l'A1, sense que aquest fet suposi l'augment del nombre de places de la plantilla de la corporació, es limita la participació en aquest procés selectiu a personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, que pertanyi al subgrup de classificació A2 i que reuneixi els requisits establerts a la present convocatòria.

L'esmentada plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2024.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria, té les característiques següents:

- Denominació: Tècnic/a Superior d'Administració i gestió Pública.
- Codi de la plaça: FTSGAP1
- Règim jurídic: Funcionari de carrera.
- Escala d'Administració Especial.
- Grup de classificació: A1.
- Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals. Disponibilitat completa. Dedicació horària plena.
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Gerència

TERCERA. FUNCIONS.

Són funcions inherents a l'esmentada plaça les que es detallen a continuació:

És responsable d'integrar l'organització municipal i de l'execució, entre d'altres, de les següents funcions executives: dirigir l'administració municipal i executar els acords del ple; planificar, ordenar i coordinar les actuacions que es deriven de les decisions de l'Alcalde/ssa; impulsar les obres i els serveis municipals; autoritzar i disposar despeses, en els límits de la delegació que li atorga el ple; planificar estratègicament, tot responsabilitzant-se dels resultats globals de la Institució; de dirigir, coordinar, integrar, organitzar i avaluar el personal de la corporació; de vetllar per la consecució dels resultats dels serveis que tenen encomanats, així com exercir





altres funcions que expressament li són delegades i no afecten les atribucions de l'alcalde/ssa i del ple.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització de presentació de les sol.licituds, els requisits següents:

1. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, segons el que disposen els articles 56 i 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

3. Titulació: Estar en possessió de la titulació pròpia del subgrup A1, corresponent a la titulació acadèmica de llicenciatura universitària, títol de grau o equivalent.

En cas de persones 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'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

4. Antiguitat: Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, en règim de personal funcionari de carrera, en places enquadres en el grup de classificació A, subgrup A2.

5. Capacitat funcional: No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.

6. Habilitació: No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

7. Incompatibilitat: No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

8. Català: Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.





9. Taxes. Acreditar el pagament de la taxa per drets d'examen per la categoria corresponent, en aplicació de les vigents Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, en concret, l'ordenança fiscal número 6, Taxa per expedició de documents administratius, Epígraf 6è (processos selectius del personal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires), que és de 40,00 €.

10. Situació administrativa. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, dirigides a l'Alcaldia de la corporació, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament (de forma preferent), a través de la seu electrònica corporativa, dins el termini improrrogable de **vint (20) dies hàbils**, a comptar des de la darrera publicació que serà al BOE.

La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament.

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

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es refereix la sol·licitud
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- declaració responsable de no trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Caldrà que s'adjunti una còpia de la vida laboral dels aspirants o de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada pels aspirants en el currículum vitae.





Tota la documentació podrà ser presentada a través de fotocòpia simple, ja sigui en format paper o telemàtic. L'Ajuntament podrà requerir l'acarament amb la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

SISENA. LLISTA D'ADMISSIONS I EXCLUSIONS.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, la llista de persones aspirants admeses i excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent per a l'esmena de la sol·licitud i demanar, si s'escau, la seva admissió. Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/ses de la convocatòria.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar a publicar-la.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament com a funcionari/ària de la Corporació.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també a la paritat entre home i dona.

El tribunal qualificador estarà compost per cinc funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigida per participar en la convocatòria:

- Presidència: El secretari de la corporació, o persona en qui delegui.
- Vocalies:
 - Tres vocals funcionaris de carrera de la pròpia corporació o d'una altra administració pública.
 - Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretària: 1 empleat o empleada públic

La Secretària actuarà amb veu però sense vot.





El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. També es publicarà en el DOGC i en el BOE la convocatòria amb remissió expressa de la publicació de les bases al BOPB. La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, per a la informació i efectes de les persones interessades.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de **concurs oposició** i consta de dues fases diferenciades: la primera d'oposició, i la segona de concurs.

Fase 1. Fase d'oposició.

1.1. Exercici de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. La





qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Segona prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Fase

1.2. Fase d'oposició. Segona prova: prova pràctica. (màxim de 10 punts)

Consistirà en la redacció i presentació d'un projecte-memòria, que versarà sobre el tema que es proposa a continuació.

- *Projecte de millora d'un servei municipal de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires (àmbit a escollir)*

El Tribunal decidirà el termini que tindran els aspirants perquè es presenti, sense que en cap cas sigui inferior a 15 dies hàbils ni superior a 40 dies des de que el tribunal es constitueixi.

El projecte-memòria haurà de ser lliurat en format pdf a través de la seu electrònica, i tindrà una extensió mínima de 10 pàgines, i màxima de 30 pàgines. La lletra serà Arial amb un cos de lletra 11, interlineat a 1,5 línies, i els marges dret i esquerra seran de 3 cms.

El Tribunal també podrà sol·licitar de l'aspirant que exposi la memòria per tal de demanar tots aquells aclariments que considerin oportuns.

La prova pràctica es valorarà amb un màxim de 10 punts. S'exigeix una valoració de mínim de 5 punts per a continuar amb el procés.

El projecte-memòria serà valorat per part del Tribunal amb adequació als següents criteris:

- 1) Part General (màxim 3 punts)
 - Estructura de presentació (màxim 1 punt)
 - Objectius (màxim 1 punt)
 - Conclusions (màxim 1 punt)
- 2) Part específica (màxim 7 punts)
 - Coneixements teòrics sobre la matèria objecte del projecte (2 punts)
 - Nivell d'expertesa del contingut de la memòria (2 punts)
 - Adequació i aplicabilitat del contingut de la memòria al context de l'organització de l'Ajuntament (3 punts).





Fase 2. Concurs. Avaluació dels mèrits i entrevista personal.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local en places amb funcions anàlogues a les del lloc a proveir: 1'5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en places amb funcions anàlogues a les del lloc a proveir: 1 per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.
- Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts per període d'1 any, fins a un màxim d'1 punt.

Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria, i rellevants per al lloc a proveir:

Titulació de grau universitari o equivalent: 1,5 punt

Màster o doctorat : 1 punt.

Postgrau : 0,75 punts.

- b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria:

- Per cada curs de 15 a 25h.: 0,30 punts.
- Per cada curs de 26 a 50 h: 0,60 punts.
- Per cada curs de 51 a 100 h: 0,80 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Entrevista personal (amb el màxim d'1 punt):

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli. El Tribunal podrà fer preguntes sobre el propi treball i altres aspectes a valorar per comprovar la validesa de l'aspirant per al lloc de treball. En cas de fer-se l'entrevista, es faran públics els criteris que es tindran en compte per a la seva valoració.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE LES PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament. La qualificació final de cada aspirant estarà constituïda per la suma de les





obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

Una vegada realitzada la qualificació dels/de les aspirants i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i eleva la proposta de nomenament de la persona que ha obtingut la màxima puntuació a l'òrgan convocant. Aquesta publicació tindrà lloc a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de quinze dies (15) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació d'aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat personal funcionari de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial. En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.

L'òrgan competent formalitzarà el nomenament com a funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. Aquest nomenament serà publicat al BOPB.

TRETZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de 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 la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

