

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució del Regidor delegat de l'Àrea de Governança núm. 131/2025, de data 18 de febrer, les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició, en torn de promoció interna, de dues places d'Administratiu/iva de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) vacants en aquest Ajuntament, es procedeix a la publicació de les bases mitjançant aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de la Corporació.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud de participació en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«Convocatòria i Bases que han de regir el procés per a la selecció, per promoció interna, mitjançant concurs oposició, de 2 places d'Administratiu/iva de l'OAC aprovada per Acord del Ple Municipal de data 26 de novembre del 2024

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició, articulat en torn de promoció interna, de les següents places:

Categoria: Administratiu/iva de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)

Núm. de places convocades: 2

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala: Administració general, sotsescala Administrativa

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1

Les places objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna.

3. Requisits de participació

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tractar-se de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castellterçol.

b) Estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Castellterçol.

c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera en una categoria del subgrup immediatament inferior a la convocada (Grup C, subgrup C2).

d) Posseir un títol dels relacionats a continuació per accedir a la categoria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri competent.

- Estar en possessió del títol de Batxillerat Superior, Cicles formatius de grau superior o Formació Professional de 2n grau, Cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior.



- Igualment també podrà prendre-hi part el personal en servei actiu a què fa referència la base 3.1.a) i b) que tingui una antiguitat mínima de 10 anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del grup C2, encara que no posseeixin la titulació esmentada o aquells que, posseint una antiguitat entre 5 i 10 anys, acreditin haver superat el curs de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya impartit a aquest efecte

e) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

3.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió en la categoria a la que promocionen.

4. Sol·licituds de Participació

4.1. Presentació de sol·licituds

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del tràmit habilitat a la Seu electrònica de la Corporació.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, tal com consta a l'annex I d'aquestes bases. Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud

4.3.1. Les persones aspirants hauran d'assenyalar de forma expressa a la sol·licitud telemàtica o en suport paper, el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.1.

Les persones que excepcionalment presentin la seva sol·licitud en suport paper també hauran d'indicar de forma expressa que compleixen amb les bases i requisits de la convocatòria.

4.3.2. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques. Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.



Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.3. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 8.2.1 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.4. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants.

Responsable del Tractament: Ajuntament de Castellterçol, Pl. Vella 3, 08183 Castellterçol.

Delegat de Protecció de Dades: Es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades mitjançant l'adreça de correu dpd.ajcastelltersol@diba.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció.

Legitimació: Compliment contractual. Obligació legal del responsable.

Drets de les persones: Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant instància dirigida a l'Ajuntament de Castellterçol. Si no estan satisfetes amb el tractament de les seves dades, poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Es pot consultar la informació de la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Castellterçol a: <https://www.seu-e.cat/ca/web/castelltercol/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/informacio-institucional/delegat-de-proteccio-de-dades-dpd-182>

Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament.

5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques al Tauler d'Anuncis municipal.

6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través del Tauler d'Anuncis municipal.

7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases:



1. Fase d'oposició

2. Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

8. Fase d'oposició

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Aquesta fase consta de les proves assenyalades als punts 8.1, 8.2 i 8.3 d'aquesta convocatòria (supòsit pràctic, prova de coneixements de llengua catalana, i prova de personalitat i competències). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera i tercera prova.

8.1. Primera prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposat pel Tribunal Qualificador, relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria que figura com annex a aquestes Bases, i que es redueix del propi d'una convocatòria general, per haver-ho superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa actualment.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 42 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 21 punts per superar-la.

8.2. Segona prova: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

8.2.1. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions.

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

- Que la persona aspirant hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:



- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.2.2. La prova consta de dues parts:

- a) Primera part: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.
- b) Segona part: s'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

8.3. Tercera prova. Prova de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i/o de les competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria. Per dur-lo a terme, el Tribunal qualificador emprarà els sistemes d'avaluació següents: Prova de personalitat i/o de competències i entrevista personal. Les competències valorades seran les següents:

- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació al servei públic
- Pensament analític
- Autoconfiança
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i competències, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut d'aquesta.

Cada una de les competències avaluades es valorarà de 0 a 1 punt. La puntuació màxima serà de 8 punts. Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:

- Obtenir una puntuació superior a 0 punts en totes les competències.
- Obtenir una puntuació mínima de 4 punts.

8.5. Al·legacions i esmenes

8.5.1. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.



8.5.2. Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

9. Concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a continuació:

Barem de mèrits (màxim 25 punts)

1. Antiguitat (màxim 10 punts)

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera l'Ajuntament de Castellterçol

Per cada any de serveis prestats: 1 punt fins a un màxim de 10 punts.

2. Experiència professional (màxim 13 punts)

Per serveis prestats, en llocs de treball de l'Ajuntament de Castellterçol des de la categoria professional des de la qual s'opta o categories de subgrups superiors ocupades.

Per cada mes de treball: 0,18 punts fins a un màxim de 13 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

3. Formació (màxim 2 punts)

3.1. Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament. No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés. El barem d'aplicació serà de 0,20 punts per cada hora. En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada. Per tant, es valorarà un màxim de 4 cursos.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Castellterçol.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2

9.2. Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

9.3. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



9.4. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.5. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través del Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

9.6. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 9.5.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

10. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria".

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs a través del registre electrònic de l'Ajuntament

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat en aquesta base.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en la categoria objecte de la convocatòria de les persones aspirants que hagin obtingut les millors



puntuacions proposades fins a cobrir el nombre de places convocades.

11.2. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la primera prova de l'oposició (prova pràctica). En el cas que el criteri anterior no fos suficient, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

11.3. Si les persones aspirants proposades no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades funcionàries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

12. Nomenament definitiu, jurament o promesa i presa de possessió

12.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament en la categoria de la promoció que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

12.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada al Tauler d'Anuncis Municipal i al Butlletí Oficial de la Província, i que tindrà la consideració de nomenament funcional de carrera en la categoria de promoció.

12.3. Aquestes persones aspirants nomenades funcionàries de carrera en la categoria objecte de la convocatòria, de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a la Gasetta Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

12.4. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, una vocalia i un/a secretari/ària totes elles designades per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada al Tauler d'Anuncis Municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

13.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona representat del personal funcionari. La designació del personal observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

13.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a l'Alcaldia, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del 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 llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista 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.



13.5. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

14. Recursos

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

ANNEX: Temari

1. L'Ajuntament de Castellterçol: organització política (Ple, Junta de Govern Local, Alcalde, Tinents d'Alcalde, Regidors).
2. Les persones interessades en el procediment administratiu. Normes generals d'actuació. Els drets de les persones interessades en un procediment administratiu
3. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.
4. Ofimàtica 1: Treball amb documents, millora i revisió. Formats de text i de pàgina . Notes, numeració i vinyetes. Tabulacions. Estils i temes. Revisió ortogràfica.
5. Ofimàtica 2: Taules. Imatges. Elements gràfics. Formularis. Plantilles. Impressió de documents.
6. Ofimàtica 3: Creació i edició de fulls de càlcul. Aplicació de formats a les dades. Operacions amb full de càlcul. Introducció de dades. Aplicació formats i formats avançats
7. Ofimàtica 4: Funcions. Gràfics. Plantilles. Bases de dades. Taules dinàmiques. Protecció de dades. Impressió.»

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'òrgan que l'ha dictat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

