

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANUNCI

I. Dades de l'expedient

Objecte.- Convocatòria procés
Exp.- 12/2025 / e-2538
Codi QGCF.- D100\D114\D115
Tràmit.- Anunci

Per Junta de Govern de data 25 de setembre de 2025, es van aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a l'establiment d'una borsa de tècnics/ques mig d'economia i per Decret de l'Alcaldia núm. 1669/2025, data 8 d'octubre s'ha aprovat la seva convocatòria.

" BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL TÈCNIC EN GESTIÓ ECONÒMICA "

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, per a disposar d'una borsa de personal tècnic en gestió econòmica (grup A subgrup A2) per tal de cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, per a donar cobertura a programes de caràcter temporal, les incidències i baixes de la plantilla, per a cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés selectiu determinaran l'ordre per als nomenaments, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, de personal tècnic en gestió econòmica, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin durant un termini màxim de dos anys.

SEGONA.- CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquest procés selectiu són requisits necessaris:

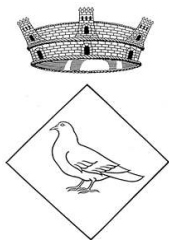
- Tenir complets 16 anys d'edat.
- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- Tenir coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.

d) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del Nivell C1 de coneixements de llengua castellana. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte/a seran eliminades del procés selectiu.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

e) No estar en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) Estar en possessió de la titulació universitària de: diplomatura, llicenciatura o grau. Així mateix, a aquests efectes, es considera equivalent al títol de diplomatura universitària l'haver superat tres cursos complets de llicenciatura, d'acord amb el que disposa la disposició addicional 1a del Reial Decret 1272/2003, de 10 d'octubre. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació.

TERCERA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Les bases una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament en la seu electrònica municipal, i un anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La convocatòria de les proves es farà mitjançant anunci en la seu electrònica municipal.

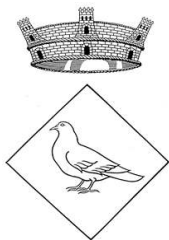
Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds i liquidació de taxes

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el BOP de Barcelona.

D'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, articles 12 i 14, entre d'altres; i l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determina l'exigència de que els empleats públics reuneixin les habilitats necessàries per a la seva dedicació professional, que inclou, entre d'altres, la tramitació electrònica d'expedients, i per tant, per poder participar en aquesta convocatòria **és obligatori la inscripció electrònica**

Les persones aspirants al present procés de selecció han de relacionar-se obligatòriament a través de mitjans electrònics i en els termes que tot seguit es detallen pel que fa en als tràmits d'emplenament i presentació de sol·licituds, aportació de documentació i pagament de taxes.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El mitjà electrònic habilitat per a la presentació de les sol·licituds de participació en el present procés es l'aplicació es la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'E-tauler de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i a la web <https://santacolomadecervello.convoca.online/>

Els sistemes d'identificació i de signatura admesos son: idCAT Mòbil, Cetificat digital i Cl@ve

Si algun dels interessats presentés la seva sol·licitud presencialment, se'l requerirà perquè l'esmeni mitjançant la presentació electrònica de la sol·licitud d'inscripció en el present procés selectiu, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 2.

En concret, hauran d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base vuitena.
- Currículum vitae
- Certificat de vida laboral actualitzat

La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.

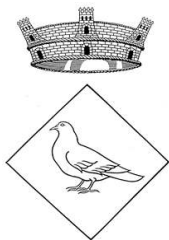
D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent a la participació en borses de treball i serà d'import **15€** a ingressar en el **número de compte de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló número ES21 0081 0446 65 0001001604.**

Estaran exempts de liquidar la taxa:

- Els demandants d'ocupació no ocupats, havent d'acreditar tal situació amb la presentació del DONO (demandant d'ocupació no ocupat), o presentant el DARDO més el certificat de vida laboral emès per Seguretat Social actualitzat, per tal de poder comprovar que no estan donat d'alta a cap règim de la seguretat social.
- Acreditar un grau de discapacitat superior o igual al 33%

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat/da provisionalment exclòs/sa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a esmena de deficiències, només es podrà esmenar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant les sol·licituds i les obtingudes durant el procés de selecció seran tractades per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (en endavant l'Ajuntament) com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones. No obstant, durant el procés de selecció es podrà publicar el DNI dels participants.

Les dades identificatives, acadèmiques i laborals dels participants, i els resultats de les proves, es conservaran un cop finalitzat el procés de selecció, a fi i efecte de constituir una borsa de treball. No obstant, les persones participants poden demanar en qualsevol moment la supressió de les seves dades.

Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria de l'Ajuntament. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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.

CINQUENA.- Admissió dels aspirants

Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló (E-TAULER), i al web municipal www.santacolomadecervello.cat. Es concedirà un període de cinc dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies 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 no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

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/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 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

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

SISENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la següent forma:

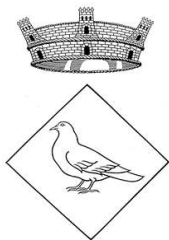
PRESIDENT.- Interventor municipal i el/la corresponent suplent.

VOCALS.-

TAE adscrit al departament d'Intervenció i tresoreria

Tècnica mig d'economia del departament d'Intervenció i tresoreria

SECRETARIA: Tècnica de RR.HH de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

L'alcalde/ssa aprovarà la composició del tribunal mitjançant resolució que s'exposarà a la seu electrònica de la Corporació. El tribunal quedarà integrat per titulars i suplents corresponents, que simultàniament amb les persones titulars hauran de designar-se.

L'abstenció i recusació de membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal qualificador podrà demanar l'assessorament, amb veu i sense vot, del personal tècnic que consideri convenient.

SETENA.- Procés de selecció

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics, plantejats pel tribunal, relacionats amb el temari de la convocatòria, en un termini màxim de 3 hores, podent consultar textos legals no comentats, així com utilitzar màquines de calcular, no programables i ordinador.

El tribunal podrà determinar la necessitat, o no, de la lectura davant seu dels exercicis pràctics.

En aquesta prova es valorarà la capacitat d'anàlisi i aplicació dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, i l'estructura en el desenvolupament de l'exercici.

La qualificació serà de 20 punts. Cada exercici pràctic tindrà una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts en cadascun d'ells per a superar la selecció.

El resultat final serà la suma de la puntuació dels dos exercicis pràctics. Cas que no es pugui fer la suma per no superar un cas pràctic amb un mínim de 4 punts, o la suma dels dos exercicis doni menys de 10 punts, el resultat final serà de NO APT/A.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apta quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a realitzar l'exercici les persones aspirants podran portar un ordinador portàtil amb els programes bàsics d'ofimàtica Word i Excel amb el so desconnectat i sense connexió externa.

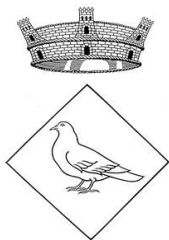
L'exercici es realitzarà amb l'ordinador portàtil.

Durant el desenvolupament de la prova, les persones aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència de què vagin proveïdes, en suport paper o electrònic.

Per a realitzar l'exercici no es podran consultar, en suport paper o electrònic, models d'informe o exercicis redactats.

Tota la documentació electrònica que es vulgui consultar s'haurà d'emmagatzemar en una única carpeta que estarà disponible a l'escriptori de l'ordinador. Aquesta carpeta no podrà incloure documents no relacionats amb la prova ni fitxers ocults. Així mateix es recomana eliminar de l'ordinador tota documentació que no estigui permesa.

Durant el desenvolupament de l'exercici les persones aspirants no es podran connectar, per mitjans propis o aliens, a cap xarxa de telecomunicacions. En el cas que es disposi d'un ordinador s'hauran de desconnectar les xarxes inal·làmbriques (posant-lo en "mode avió", per exemple).



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

En l'aula on es realitzi l'exercici no es permetrà l'entrada de les persones que portin dispositius de telecomunicació (telèfons, tauletes tàctils, amb o sense connexió a Internet, rellotges intel·ligents,).

Les persones membres del tribunal, o persones designades per aquest, podran inspeccionar la configuració de xarxa dels ordinadors, així com la documentació inclosa en la carpeta de l'escriptori. Serà responsabilitat de les persones participants ocultar de l'escriptori, abans de la prova, tota la informació no relacionada amb la mateixa.

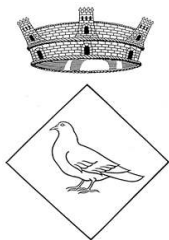
Mentre duri la prova, a criteri del tribunal, es podrà auditar l'activitat de xarxes inal·làmbriques en la sala.

TEMARI

1. La comptabilitat pública. El Pla General de Comptabilitat Pública. Principis, estructura i desenvolupament. Àrees del balanç. Compte de resultats. Apertura i tancament.
2. La instrucció de comptabilitat per a l'administració local (ICAL). Àmbit d'aplicació, contingut i objectius. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.
3. Fases d'execució del pressupost de despeses.
4. Fases d'execució del pressupost d'ingressos.
5. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
6. Les modificacions de crèdit. Classes i tramitació.
7. El registre de factures. La factura format i requisits legals. Règim jurídic del registre de factures. Factura electrònica.
8. Les subvencions. Procediments de concessió i gestió. Les subvencions nominatives
9. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis.
10. Les ordenances fiscals. Contingut i tramitació.
11. La gestió tributària. La gestió, inspecció i recaptació.
12. Tributs locals I. L'impost sobre béns immobles.
13. Tributs locals II. L'impost sobre activitats econòmiques.
14. Tributs locals III. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
15. Tributs locals IV. Les taxes
16. Els preus públics.

VUITENA.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació total s'obté sumant les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en els exercicis.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El tribunal qualificador proposarà a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per a que formin part de la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria, les quals podran ser cridades per l'Ajuntament o pels seus organismes autònoms, d'acord amb l'ordre de puntuació, de major a menor, per al seu nomenament o contractació.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total, es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el primer exercici.

NOVENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES O DE PROVA

El període de pràctiques o de prova serà de quatre mesos. La qualificació del període de pràctiques o de prova és d'apte/a o no apte/a.

En els contractes temporals de durada determinada concertats per sis mesos o menys, el període de prova serà de 60 jornades laborals.

El tribunal proposarà el nomenament, com a funcionaris o funcionàries en pràctiques, o la contractació laboral amb un període de prova, de les persones que hagin superat el procés selectiu per ordre de major a menor puntuació.

Durant aquest període de pràctiques o prova, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, que han de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.

Durant el període de pràctiques o prova, mensualment, es faran avaluacions periòdiques, per les persones responsables directes de cadascuna de les persones aspirants, sent necessari superar-les. L'obtenció de dues notes negatives en aquest període de pràctiques o prova suposarà la finalització de la relació entre l'Administració i l'aspirant.

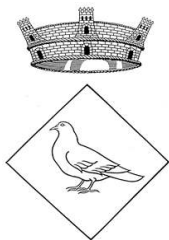
En qualsevol moment, durant el període de pràctiques o prova, el tribunal, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, que hauran de presentar una proposta de valoració basada en els ítems conductuals anteriorment indicats, podrà acordar la no superació del període de pràctiques o prova de l'aspirant, sense necessitat d'esgotar el període màxim de prova o pràctiques previst.

En el cas que l'aspirant no superés el període de pràctiques o prova, es nomenarà o contractarà l'aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de pràctiques o prova.

DEZENA.- INCIDÈNCIES I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu i, en tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

ONZENA.- LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 prorrogats pel 2019; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el 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 la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

DOTZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldessa, 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 i 124 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 l'Alcaldessa, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, 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. Contra les resolucions definitives i 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'Alcaldessa.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

La Secretària accidental
(DEC 1653/2025, de 6/10)

Signatura: Montserrat Ollé Escala -
Tècnica de Recursos Humans -
Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló
Data: 9/10/2025 11:36:36
Motiu: Signatura