

Dimecres, 7 de juny de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Tona

#### EDICTE

Per acord de la Junta de Govern, en sessió del dia 22 de maig de 2017, es va aprovar la convocatòria pública i les bases reguladores per a la contractació temporal d'un tècnic/a de joventut per cobrir necessitats d'ocupació no permanent del servei de joventut de l'Ajuntament de Tona, mitjançant concurs-oposició, el text íntegre de les quals és el següent:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN TÈCNIC/A DE JOVENTUT PER COBRIR NECESSITATS D'OcupACIÓ NO PERMANENT DEL SERVEI DE JOVENTUT DE L'AJUNTAMENT DE TONA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria i naturalesa de les funcions.

És objecte de les presents bases la contractació temporal d'un tècnic/a de Joventut per cobrir necessitats d'ocupació no permanent del Servei de Joventut de l'Ajuntament de Tona.

Són funcions específiques pel perfil de tècnic/a de joventut les següents:

- Desenvolupar accions de planificació estratègica per desenvolupar el Pla Jove 2016-2020 a nivell municipal.
- Dissenyar i implementar el Pla d'acció Municipal tenint com a marc de referència al Pla Jove 2016-2020.
- Disseny i elaboració d'informes d'avaluació i o seguiment orientats a la millora contínua.
- Redacció de projectes segons necessitats detectades.
- Dissenyar i coordinar els programes accions de dinamització i participació juvenil.
- Planificar, executar i avaluar els programes de dinamització juvenil i participació juvenil.
- Planificar, executar i desenvolupar el programa PIDCES (Programa d'Informació i dinamització als centres d'educació secundària).
- Donar suport a les iniciatives juvenils i/o grups de joves en la realització de les seves propostes tant a nivell logístic, d'assessorament de recursos, disseny de propostes, etc.
- Promoure i crear un espai constructiu de relacions interpersonals dels diversos joves del municipi i realitzar accions de participació juvenil.
- Afavorir i garantir la transversalitat de les polítiques de joventut.
- Participar activament en les diferents comissions municipals, de la Mancomunitat la Plana i/o de caràcter comarcal garantint el treball en xarxa i la transversalitat de les polítiques de joventut.
- Coordinació i gestió de l'equipament juvenil i el Servei d'Informació i Orientació Juvenil.
- Responsable de gestionar el Servei d'Informació i Orientació Juvenil.
- Realitzar tasques d'anàlisi planificació i avaluació del programa/projectes d'informació juvenil.
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos, serveis i propostes que poden ajudar als joves al seu desenvolupament dirigit a l'emancipació i participació juvenil.
- Atenció directa amb els joves.
- Vetllar per les estratègies i/o canals de comunicació i difusió del servei, així com de les activitats i/o accions que se'n derivin.

Dimecres, 7 de juny de 2017

- Detectar i analitzar les necessitats emergents, conjuntament amb l'equip, per tal de dissenyar i implementar estratègies per analitzar les necessitats dels joves.
- Registre d'usuaris i consultes a través de les diferents eines establertes amb l'equip de joventut i la Direcció General de Joventut.
- Responsable de la gestió i dinamització dels espais de l'equipament juvenil.

#### Altres funcions

- Coneixement de la realitat juvenil, capacitat de detecció d'interessos i necessitats dels joves a cada àmbit d'actuació i dels recursos per a joves existents.
- Coordinació amb altres tècnics de l'equip de Joventut i d'altres àrees de la Mancomunitat La Plana o de la comarca d'Osona si escau.
- Cooperació amb altres agents i entitats del territori en el seu àmbit de treball.
- Recollida d'informació i anàlisi sobre el territori referent al seu àmbit de treball.
- Recull periòdic dels indicadors d'activitat.
- Elaborar informes i memòries tècniques en l'àmbit de la seva especialitat.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar a totes les anteriors que li sigui atribuïda.

Les competències transversals exigides per aquest lloc de treball són:

- Treball en equip i cooperació.
- Capacitat d'autogestió, organització i innovació.
- Relació interpersonal.
- Flexibilitat i adaptabilitat.
- Orientació als objectius i als resultats.
- Disposició a l'aprenentatge.

SEGONA. Requisits dels aspirants.

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea o la d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents i les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent.

b) Tenir fets els divuit anys, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat de jubilació legalment establerta.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, en el sentit de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Dimecres, 7 de juny de 2017

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació exigible, o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, que en aquest cas correspon a la següent:

Diplomatura universitària o estudis de grau en educació social o treball social, sociologia, o equivalent.

f) Conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència equivalent al nivell C de la Junta Permanent de Català.

En el cas que no es pugui acreditar documentalment la possessió del nivell, el Tribunal de selecció avaluarà els coneixements dels/de les aspirants mitjançant la realització d'una prova.

g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

h) Permís de conduir i disponibilitat de vehicle.

i) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals: presentar l'esmentat certificat, o de forma excepcional, acreditar la petició d'aquest. En aquest darrer supòsit cal presentar una declaració del sol·licitant, on declari que no té antecedents penals per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans a la data de la instància, sempre i quan en posterioritat s'aporti el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Tona, C. de la Font, 10, en horari de 9 a 14 hores, la sol·licitud de participació en el procés selectiu dins el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds s'adreçaran al Sr. Alcalde de l'Ajuntament i els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria en la data en què expira el termini per la presentació d'instàncies.

Juntament amb la sol·licitud la persona aspirant ha d'adjuntar:

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Titulació acadèmica: fotocòpia del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada perfil professional.

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana de nivell C. Es farà mitjançant una de les formes següents:

La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases.

La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants o les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.htm>.

Els/les aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Dimecres, 7 de juny de 2017

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana pels aspirants o les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

Per a l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el Batxillerat, si escau, a l'estat espanyol.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest certificat.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua castellana es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

e) La documentació acreditativa, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives o dins el termini de presentació de sol·licituds.

f) Currículum vitae de l'aspirant.

g) Permís de conduir.

h) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

i) Indicació del correu electrònic per a contactar amb l'aspirant de forma urgent en cas de necessitat de contractació.

QUARTA. Admissió d'Aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, i, en el seu cas, establirà el dia, l'hora, i el lloc d'inici de la prova de català i castellà per als no exempts, i la data i l'hora de la realització de la prova per als que l'hagin de realitzar, així com la designació completa dels membres del tribunal.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació causarà els efectes de notificació als/les aspirants sense necessitat d'altre tràmit.

En l'esmentada resolució es concedirà un termini de deu dies per subsanacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web: [www.tona.cat](http://www.tona.cat).

CINQUENA. Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador serà presidit per un membre del tribunal, i tindrà la composició següent:

- President: el Secretari de la Corporació.
- Dos vocals amb titulació igual o superior a la requerida als aspirants:
  - La Tècnica d'Ensenyament de Tona.
  - La Cap de l'Àrea de Serveis Socials de la Mancomunitat Intermunicipal la Plana.
- Secretari: actuarà com a Secretari una administrativa de la corporació.

Dimecres, 7 de juny de 2017

---

Mitjançant resolució de l'Alcaldia, es poden nomenar substituïts dels membres del tribunal en cas d'impossibilitat d'assistència.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SISENA. Sistema de Selecció, desenvolupament del procés de selecció i qualificació.

1ª FASE: PROVA DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA. De caràcter obligatori i eliminatori.

Coneixement de la Llengua catalana.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 3c de les bases, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

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

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte/a".

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

Coneixement Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 3d de les bases, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

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

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

2ª FASE: OPOSICIÓ. Aquesta fase constituirà en el següent:

Prova única: Consistirà en el desenvolupament d'un cas pràctic relatiu a les funcions pròpies del lloc de treball, amb l'objectiu de valorar les competències professionals i transversals de les persones aspirants.

La prova tindrà una puntuació màxima de 12 punts, l'exercici és obligatori i la puntuació mínima per superar-la és de 6 punts.

3ª FASE: CONCURS-VALORACIÓ DE MÉRITS.

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per aquestes dins el termini de presentació de sol·licituds.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Els mèrits exigits en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals.
- b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent.
- c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents.
- d) Pel que fa l'acreditació de la formació complementària, caldrà aportar certificació de la formació on hi consti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. No es valoraran aquelles certificacions on no hi consti la durada del curs en hores.
- e) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà recavar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La justificació de mèrits s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. Qualsevol document fora d'aquest termini excepte a requeriment de subsanació per part de l'Ajuntament, no serà tingut en compte pel Tribunal qualificador.

Els mèrits acreditats seran qualificats fins a un màxim de 4 punts de conformitat amb el següent barem:

Mèrits computables:

- a) Formació complementària que tingui relació amb el perfil de lloc de treball al qual es presenta (fins a un màxim de 1,5 punt):
  - Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores en la matèria pròpia o relacionada del lloc de treball, 0,20 punts per curs acreditat.
  - Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores en la matèria pròpia o relacionada del lloc de treball: 0,40 punts per curs acreditat.
  - Per cursos de durada igual o superior a 100 hores en la matèria pròpia del lloc de treball: 0,75 punt per curs acreditat.

No es valoraran aquelles certificacions on no hi consti la durada del curs en hores ni els cursos de durada inferior a 20 hores.

- b) Experiència laboral que tingui relació amb el perfil de lloc de treball al qual es presenta (fins a un màxim de 2,5 punts):
  - Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del perfil del lloc de treball en qualsevol administració pública, empresa privada, associació o fundació, a raó de 0,10 per mes complet de treball, fins un màxim de 2,5 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 queda una fracció inferior a 30, no es tindrà en compte.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i l'aportació dels contractes de treball, essent necessaris ambdós documents. En el cas d'experiència a l'àmbit de l'Administració Pública, en lloc dels contractes de treball, podrà també acreditar-se mitjançant Certificat emès pel secretari/ària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis.

Dimecres, 7 de juny de 2017

---

### 4ª FASE: ENTREVISTA PERSONAL.

En cas que el tribunal ho consideri necessari es realitzarà una entrevista personal als aspirants que quedin entre els cinc primers per ordre de puntuació, de tots els que s'hagin presentat al procés selectiu, sense que la resta d'aspirants en quedin exclosos.

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i la puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de 4 punts.

### 5ª FASE: PERÍODE DE PROVA DEL CONTRACTE.

S'estableix un període de prova de dos mesos per a la persona contractada.

El període de prova forma part del procés selectiu, i al llarg del mateix, i sense necessitat d'esgotar-lo, la Gerència emetrà un informe de seguiment en el que s'avaluarà la idoneïtat del candidat del lloc a cobrir, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada.

Si l'aspirant no superés el període de prova perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions per ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció, la persona següent.

### SETENA. Llista d'aprovat i proposta de contractació.

L'aspirant proposat per a plaça de tècnic/a de joventut haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aspirants seleccionats al tauler d'anuncis, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- Originals i fotocòpies dels documents en el cas de no haver-se aportat compulsats amb la sol·licitud, als efectes de la seva compulsada i arxiu al seu expedient personal.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Número de compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants per ordre estricte de puntuació.

### VUITENA. Contractació del tècnic de joventut.

Presentada la documentació i acreditat el compliment de les condicions d'accés, el President disposarà la contractació temporal-interina de l'aspirant en el termini màxim d'un mes des de la data d'acabament de la presentació de documents.

### NOVENA. Tractament de les dades de caràcter personal.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

### DESENA. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, 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'òrgan que ha pres l'acord 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 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 Presidència, 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

Dimecres, 7 de juny de 2017

---

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 la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les alegacions 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 la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les."

Tona, 23 de maig de 2017  
L'alcalde, Josep Salom Ges