



ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 107/2018 de data 10 d'abril de 2018, s'ha aprovat les bases específiques reguladores de la convocatòria d'una borsa de treball de Tècnic/a en Educació Infantil, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions, mitjançant concurs públic.

BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A EDUCACIÓ INFANTIL, PER COBRIR CONTRACTACIONS TEMPORALS O POSSIBLES SUBSTITUCIONS, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC.

Es convoca concurs públic per a confeccionar una borsa de treball de Tècnic/a en Educació Infantil, de conformitat amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES

1 – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és fer una borsa de treball de Tècnics en Educació Infantil, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic, valorant-se en tal cas les seves específiques capacitats i la millor adequació a les característiques dels llocs de treball a proveir.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Funcions bàsiques.

- Controlar l'entrada i sortida dels infants del recinte de l'escola, així com vetllar per la seva seguretat.
- Elaborar la programació d'activitats didàctiques per als infants, adaptant-la, en tot moment, a les necessitats i evolucions particulars de cadascun d'ells així com al projecte Curricular del Centre.
- Determinar, elaborar i dur a terme tasques pedagògiques (jocs heurístics, contes, titelles, cançons, etc.), que afavoreixin el desenvolupament de les capacitats de cada infant, d'acord amb allò establert en el Pla Curricular de Centre.
- Planificar i seleccionar el material necessari per dur a terme la programació d'activitats i sol·licitar la seva reposició quan s'escaigui (ambientació de l'escola, joguines, etc.).
- Organitzar i adequar els espais, temps, activitats i metodologia per aconseguir els objectius pedagògics.

Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

C/ Centre, 27, Sant Cebrià de Vallalta. 08396 Barcelona. Tel. 937631024. Fax: 937630219





- Avaluar i fer el seguiment de l'evolució integral dels infants.
- Introduir els hàbits de control relatius a les necessitats fisiològiques dels infants, així com tenir cura de la seva higiene, ensenyant-los a tenir cura de si mateixos en aquest àmbit.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes,....
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Informar i orientar als pares i les mares sobre l'evolució de cadascun dels seus/seves fills/filles.
- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'elaboració, execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen per a la formació i el desenvolupament de la personalitat dels infants.
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte curricular i de la programació general del centre (PCC, PEC, PGC).
- Mantenir contactes amb altres professionals i associacions que tinguin relació amb l'educació i el desenvolupament integral dels infants (pediatres, psicòlegs, altres educadors,...)
- Mantenir els coneixements actualitzats.
- I, en general, totes aquelles de caràcter siguin pròpies del lloc de treball a cobrir.

2 – CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

També poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadants 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.





b) Els nacionals d'altres membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de Formació Professional de Grau Superior de Tècnic Superior en Educació Infantil, o títol de Mestre en educació infantil o de qualsevol altre titulació o grau universitari que habiliti per a l'exercici de la professió de mestre en educació infantil, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

e) Estar en possessió del certificat de català de nivell C emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Els/les aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 4168, de 6 de juliol de 2004) modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC núm. 4811, de 31 de gener de 2007) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC núm. 5057, de 28 de gener de 2008).

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Oferta Pública d'Ocupació d'altres Ajuntaments, l'any en curs.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció, fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova o bé el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C, seran convocades mitjançant la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es per tal





de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1.30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística. Els/les aspirants que no superin la prova restaran exclosos/es del procés selectiu i així seran declarats/des a la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental de la mateixa forma establerta a l'apartat anterior.

g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.

h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

i) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

j) Estar en possessió de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals o autoritzar a l'Ajuntament per a sol.licitar-la. La manca de presentació d'aquest certificat quan sigui requerit per l'Ajuntament o d'autorització a l'Ajuntament per a sol.licitar-la comportarà la impossibilitat de ser contractat.

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditat documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats en aquestes Bases específiques d'aquesta convocatòria.

Els mèrits al·legats a la fase de concurs seran acreditats mitjançant documentació que serà lliurada al tribunal de selecció el mateix dia de la prova pràctica, només es tindran en compte els mèrits acreditats fins a la data de finalització de termini de presentació instàncies.

Els mèrits al·legats en la fase de concurs (apartat 5.3), mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals.

La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar



acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3 – ÒRGAN DE SELECCIÓ

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

L'òrgan de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats per la Corporació. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

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

Un representant dels treballadors/es podrà assistir amb veu però sense vot, podran estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció, en qualitat d'observadors.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'una persona nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que en aquest cas serà del Centre de Normalització Lingüística.

El tribunal també podrà comptar amb l'assistència d'un/a professional que l'assessori en el desenvolupament, en veu i sense vot.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els/les membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

4 – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat, dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de sant Cebrià de Vallalta, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, c/ Centre, núm. 27, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 16 a 19 hores, o bé es pot formalitzar de forma telemàtica a través del portal de tràmits de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/login>) dins del termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOP, **acompanyades de fotocòpia del D.N.I. i la declaració responsable que figura incorporada dins la instància model normalitzat i el resguard de la Taxa de drets d'exàmens.**

Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

C/ Centre, 27, Sant Cebrià de Vallalta. 08396 Barcelona. Tel. 937631024. Fax: 937630219



Codi Validació: 5NKQE4KX2CKTAP5MKLXY2SNJ | Verificació: <http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11



La documentació justificativa dels mèrits s'haurà de portar el mateix dia que es fixi la celebració de la primera prova (prova pràctica), i serà lliurada al tribunal de selecció del procés que li donarà el curs corresponent.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes i en la web d'aquesta Corporació Local i es donarà un termini de cinc dies hàbils (de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. En aquest anunci es comunicarà el nom dels integrants del tribunal, la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de les proves.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

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. Amb la presentació de la seva sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. S'informa que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

5 – PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització de les següents proves:

- Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria
- Prova de català, pels aspirants que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C). obligatòria i eliminatòria
- Valoració de mèrits. Obligatòria i no eliminatòria
- Entrevista. Obligatòria i no eliminatòria

5.1. Prova cas pràctic.

Aquest exercici consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic relatiu a les funcions a desenvolupar.

Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts valorant-se la claredat en l'exposició de les idees i la creativitat i aportació personal en la resolució de la situació que es planteja.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, i

Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

C/ Centre, 27, Sant Cebrià de Vallalta. 08396 Barcelona. Tel. 937631024. Fax: 937630219



Codi Validació: 5NKQE4XX2CKTAP5MKLXY2SNJ | Verificació: <http://santcebrivadellalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

seran eliminats/des els/les aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts.

Si així ho acorda el tribunal els aspirants hauran de donar lectura de la prova davant del tribunal, que els podrà fer preguntes sobre l'exercici realitzat.

5.2. Exercici de coneixements de català.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte, i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

5.3 Fase de concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats.

Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades.

La documentació justificativa dels mèrits s'haurà de portar el mateix dia que es fixi la celebració de la primera prova (prova pràctica), i serà lliurada al tribunal de selecció del procés que li donarà el curs corresponent.

Els mèrits al·legats a la fase de concurs seran acreditats mitjançant documentació que serà lliurada al tribunal de selecció el mateix dia de la prova pràctica, només es tindran en compte els mèrits acreditats fins a la data de finalització de termini de presentació instàncies.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Els mèrits al·legats i provats, es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional (Puntuació màxima 3 punts)

1. Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 3 punts.



Són documents justificatius obligatoris per valorar l'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat .

- a) L'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- b) Fotocòpies de contractes de treball, rebut o nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats
- c) Certificat de serveis prestats on consti l'Administració pública, l'escala o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, contractat laboral), el vincle i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

Aclariment: En cas de diferència entre el certificat i el contracte, només es tindrà en compte el que figura en el contracte.

B) Formació. (Puntuació màxima 4 punts)

1. Per titulacions acadèmiques superiors, fins a 1,50 punts:

- Diplomada/da universitari/a: 1 punt.
- Llicenciat/da universitari/a o grau: 1,50 punts.

Només es tindrà en compte la titulació de nivell superior.

2. Per assistència i/o aprofitament a accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, a criteri del Tribunal pel que fa la validesa segons el centre docent i contingut, d'acord amb el següent barem:

- Sense acreditació o durada inferiors a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 20 hores: 0,15 punts
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts
- De 41 a 60 hores: 0,50 punts
- Més de 60 hores: 0,75 punts

3. Certificats d'assistència, aprofitament a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per jornada/seminari.

En cap cas es puntuaran dintre d'aquest apartat els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat, cursos derivats de processos selectius, promoció interna i plans d'ocupació.



C) Mèrits complementaris:

Es deixa a la lliure consideració de l'òrgan de selecció l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants, que hagin estat degudament al·legats per les persones candidates i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d' 1,5 punts en total.

5.4. Entrevista personal.

Es realitzarà una entrevista personal entre els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels/ de les aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc, amb una puntuació màxima de 3 punts. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

6 – PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la prova pràctica, més la valoració dels mèrits, més entrevista. Les persones aspirants que superin aquesta prova passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

7- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la borsa de treball s'efectuarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició en la relació de la borsa, excepte que per motius degudament justificats que altre integrant de la borsa sigui més idoni per desenvolupar les tasques objectes d'assignació.

La crida dels seus integrants per proposar-los la contractació o el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

Es realitzaran un màxim de tres correus electrònics. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans d'aquesta Corporació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, mitjançant la modificació de les dades personals, que s'haurà de comunicar per escrit.





Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió. El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, mantenint la seva posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més.

8- CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones de la borsa cridades podran ser contractades en règim laboral mitjançant contractes de treball de durada determinada o nomenades funcionaris interins, pel temps que requereixi la causa que ho motiva.

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata. En cas de no ser possible, s'actuarà d'acord amb el que preveu la base anterior i serà cridada la següent persona per ordre de llista.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte o nomenament interí, la persona que s'hagi d'incorporar haurà de presentar la documentació original següent:

- a) Document nacional d'identitat
- b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít i dels mèrits al·legats
- c) Fotocòpia número de la seguretat social
- d) Certificat mèdic oficial
- e) I la resta de documentació obligatòria per la contractació, que li sigui requerida a l'efecte.

Un cop iniciat el contracte s'estableix un període de prova de 2 mesos, exhaurit el termini de prova, el cap del servei corresponent o el departament de Recursos Humans pot emetre un informe al respecte.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, el





cap del servei o el departament de Recursos Humans pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

9 – VIGÈNCIA DE LES LLISTES D'ESPERA ANTERIORS

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més.

Seràn causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat o participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

10 – INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

11 – RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Sant Cebria de Vallalta, a 10 d'abril de 2018.

L'alcaldesa,
Sònia Scafa Àlvarez.

