



AJUNTAMENT DE
LA RIERA DE GAIÀ

Per Decret d'Alcaldia 331/2019, de 15 de novembre de 2019, s'ha aprovat les bases que han de regir la contractació, en règim laboral temporal per servei determinat, d'Auxiliar Administratiu (Categoria professional laboral C2 / IV), jornada ordinària, amb formació de borsa de treball per a possibles substitucions (baixes per incapacitats temporals, necessitats del servei o acumulació de tasques, servei determinat, interinatges per possibles vacants).

El termini per presentar les sol·licituds serà de cinc naturals comptats del 20 de novembre i fins les 24.00 hores del dia 25 de novembre de 2019.

La Riera de Gaià a data de la signatura electrònica.

La Secretària acctal.

BASES FORMACIÓ BORSA DE TREBALL CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIU (CATEGORIA PROFESSIONAL LABORAL C2 / IV) PER A SUBSTITUCIONS I VACANTS AJUNTAMENT DE LA RIERA DE GAIÀ (TARRAGONÈS).

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

La contractació, en règim laboral temporal per servei determinat (de reforç de l'Àrea de Secretaria seguiment i consolidació del procés d'implantació de l'administració electrònica i adaptació tractament dades personals), d'Auxiliar Administratiu (Categoria professional laboral C2 / IV), per a reforç en l'àrea de Secretaria pel seguiment i consolidació del procés d'implantació de l'administració electrònica, adaptació al nou règim del tractament de dades personals, i de la contractació electrònica, jornada ordinària, amb formació de borsa de treball per a possibles substitucions (baixes per incapacitats temporals, necessitats del servei o acumulació de tasques, servei determinat, interinatges per possibles vacants).

La contractació segueix el procediment urgent que habilita l'article 291.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Base 2a. Selecció.



La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase d'oposició (proves de coneixement de llengües), una segona de valoració dels mèrits al·legats, i una tercera d'entrevista personal.

Base 3a. Condicions de les persones aspirants.

Per tal de ser admès a la selecció caldrà acreditar per part de les persones aspirants el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds, :

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.





AJUNTAMENT DE
LA RIERA DE GAIÀ

3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. Posseir el Títol d'Educació Secundària Obligatoria (LOE i LOGSE), Graduat Escolar EGB (LGE), FP I (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o equivalent conforme a l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

5. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. 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.
7. Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà.

Per a les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

8. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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. Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana :

- a. les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de la Riera de Gaià, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,
- b. les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de la Riera de Gaià dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Base 4a. Sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin participar en la convocatòria han de presentar sol·licitud.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de la Riera de Gaià, Plaça Major, núm. 1, 43762, La Riera de Gaià (www.rieradegaia.cat).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1





d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de cinc dies naturals comptats del 20 de novembre i fins a les 24.00 hores del dia 25 de novembre de 2019.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la selecció, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats, així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal.

Els mèrits eventualment obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

L'Alcaldia, a petició pròpia o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Base 5a. Drets d'examen.

No s'exigeixin.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per la selecció tindrà la següent composició :

- PRESIDENT : la Secretària de l'Ajuntament, o funcionari/nària en qui delegui.
- VOCALS : tres funcionaris nomenats per l'Alcaldia.



- SECRETARI/ÀRIA : La Tècnica de l'Ajuntament.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà acta, signada pel Secretari, que n'ha de donar fe, amb el vist-i-plau del President, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base 7a. Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el següent dia hàbil la Presidència de la Corporació dictarà Resolució per la qual es declararà aprovada la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el procés selectiu. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana, s'establirà la designació del Tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució d'aquest, inici de la selecció i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Aquesta publicitat es farà al Tauler d'Edictes i Anuncis Oficials de l'Ajuntament i a la Seu Electrònica (<https://ajuntamentlarieradegaia.eadministracio.cat/>).

En cas de no haver-hi persones aspirants excloses, l'anterior Resolució tindrà el caràcter de definitiva.





Base 8a. Procés de selecció.

La selecció comprendrà una fase d'oposició, de caràcter eliminatori, i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

1) Fase d'oposició

Integrada per proves d'acreditació de coneixement de llengües catalana i de castellà, :

Coneixement de llengües catalana i de castellà

1. Subprova de llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.
El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

2. Subprova de castellà.

Les persones aspirants estrangeres que no acreditin un nivell intermedi o superior de castellà hauran de fer la prova de castellà, que tindrà caràcter eliminatori.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.
El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

2) Fase de concurs

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de llurs sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem (de 30 punts totals), :

- a) Titulació acadèmica superior a la exigida (fins a un màxim de 5 punts) :**



1. Títol Batxiller o Formació professional Grau Mitjà, d'aquest branques Administració i gestió (Gestió administrativa i Administració i finances), o Informàtica (Informàtica i gestió), 2 punts.
2. Títol Formació professional Grau Superior, branca Administració i gestió (Gestió administrativa i Administració i finances), 2 punts.
3. Diplomatura o tres cursos de Facultat o Escola Tècnica Superior, amb pla d'estudis de contingut jurídic (Dret, Graduat Social, Relacions Laborals), 1 punt.

Només es valorarà una titulació per apartat.

b) Experiència en les tasques pròpies a desenvolupar (fins a un màxim de 20 punts) :

1. Serveis prestats en Ajuntaments, sota qualsevol règim, en funcions o tasques pròpies d'Auxiliar administratiu (Subgrup de funció C2 ó Categoria professional IV), a raó de 1 punt per mes treballat, fins a un màxim de 12 punts.
2. Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques Auxiliar Administratiu (Subgrup de funció C2 ó Categoria professional IV), sota qualsevol règim, a raó de 0.20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
3. Serveis en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques altres, a raó de 0.10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
4. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant tasques de tècnic administratiu o auxiliar administratiu, a raó de 0,05 punts per cada mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

L'acreditació de l'experiència s'haurà de fer necessàriament mitjançant Certificació de serveis emesa per la persona fedatària de la Corporació ó Administració en la qual s'haguessin prestat, en el cas de serveis en l'Administració, i mitjançant vida laboral (data d'emissió no superior als tres mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació), acompanyada dels corresponents contractes de treball, en el cas de serveis en el sector privat.

c) Formació (fins a un màxim de 5 punts) :

1. Cursos o Jornades en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure (tractament de text, bases de dades,



full de càlcul i presentacions), impartits per Instituts o Escoles oficials, corporacions empresarials, organitzacions sindicals, o acadèmies privades en el marc de programes de formació i ocupació subvencionats amb fons públics, :

- a. De fins a 20 hores, 0,10 punts per cadascun, fins a un màxim de 0.50 punts (5 cursos)
- b. De 21 a 50 hores, 0,15 punts per cadascun, fins a un màxim de 0.60 punts (4 cursos)
- c. Mes de 50 hores, 0,25 punt per cadascun, fins a un màxim d'1 punt (4 cursos)

El Certificat d'aptituds ACTIC es valorarà per la seva durada, i, cas de no costar aquesta, s'assignarà la puntuació corresponent a jornades i cursos de durada fins a 20 hores.

2. Jornades i Cursos sobre Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, administració electrònica, tramitadors i gestors d'expedients electrònics (ABSIS, Gestiona, Àctio), impartits per Universitats, Instituts, Escoles de l'Administració o Entitats locals :

- a. Jornades o cursos de fins a 20 hores, 0.10 punts per cadascun, fins a un màxim de 0,50 punts (5 jornades o cursos).
- b. De fins a 30 hores, 0,30 punts per cadascun, fins a un màxim de 0,60 punts (2 cursos).
- c. De 31 a 50 hores, 0,40 punts per cadascun, fins a un màxim de 0,80 punts (2 cursos)
- d. Mes de 50 hores, 1 punt per cadascun, fins a un màxim d'1 punt (1 curs)

3) Fase entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de fins a 3 punts.

Base 9a. Puntuació total del procés de selecció.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció susceptibles de valoració (Concurs i Entrevista) podrà ser de fins a 33 punts, distribuïts

Fase oposició (prova coneixement llengües) : no susceptible puntuació.

Fase concurs : 30 punts.

Fase entrevista : 3 punts.

La puntuació final de les persones aspirants seleccionades vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases del procés de selecció susceptibles de valoració.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 10a. Proposta de contractació i de formació de Borsa de Treball.

- a. El Tribunal qualificador formarà la relació, per l'ordre de la puntuació total respectivament obtinguda, de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, i l'elevà a l'Alcaldia, juntament amb una primera proposta de contractació de la persona aspirant que figuri en primer lloc per haver assolit la millor puntuació, a més a més de fer-les públiques, tant una com altra, al Tauler d'Edictes i anuncis oficial i a la Seu electrònica.

La proposta del Tribunal vincularà a l'Administració, sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La persona aspirant proposada presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

La persona aspirant requerida que no presenti la documentació, no podrà ser contractada, i decaurà en les seus drets a la contractació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la proposta de contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.





AJUNTAMENT DE
LA RIERA DE GAIÀ

- b. La relació amb la resta de persones aspirants seleccionades, per l'ordre de puntuació total respectivament assolida, s'eleva igualment al President de la Corporació, als efectes de formació de Borsa de Treball per a possibles contractacions laborals temporals per l'ordre d'inclusió a la relació.

Al moment del cridament a contractació, les persones aspirants incloses i proposades a contractació presentaran els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

La persona aspirants requerida que no presenti la documentació no podrà ser contractada, i decaurà en les seues drets a la contractació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància, llevat dels casos de força major, lliurament apreciats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la proposta de contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

Base 11^a. Formalització de les contractacions i període de prova.

Examinats de conformitat els documents aportats per la persona aspirant proposada, l'Alcaldia procedirà a la contractació laboral temporal.

Es procedirà d'igual manera per a les eventuais contractacions temporals mitjançant cridament de Borsa de Treball.

Als contractes que es formalitzin, s'establirà un període de prova de quinze dies, durant el qual tant l'Ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació, sense que les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que puguin afectar la persona aspirant durant el període de prova interrompin aquest.

Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte tindrà efectes plens pel termini temporal concertat en cada cas.

Base 12a. Funcionament de la Borsa de Treball.

Quan l'Ajuntament necessiti cobrir necessitats temporals de personal es cridarà per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.



Els cridaments a contractació temporal es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Les persones aspirants seleccionades que rebutgin l'oferiment de contractació quedaran automàticament excloses de la borsa de treball, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. Nogensmenys, en cas de força major o altra causa justificada lliurement apreciada en cada cas pel l'Alcaldia, la persona aspirant romandrà en la borsa, però passarà a ocupar en la relació el lloc immediatament posterior al de la persona aspirant cridada que, per la mateixa vacant o substitució, sí hagués acceptat l'oferiment de contractació temporal.

La crida de les persones integrants de la Borsa de Treball es realitzarà mitjançant correu electrònic a l'adreça que la persona aspirant hagués indicat a la seva sol·licitud de participació en la convocatòria, i a més a més mitjançant trucada telefònica al número igualment indicat en la sol·licitud. En cas de no obtenir, es tornarà a repetir l'intent al dia hàbil següent en un hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida a la següent integrant de la Borsa de Treball.

La persona aspirant cridada haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació, de manera que la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Base 13a. Vigència de la borsa de treball.

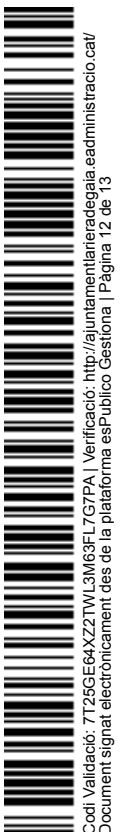
La Borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris actual 2019, 2020 i 2021.

La Borsa de Treball que, en el seu cas, es formi a partir d'aquesta selecció deixarà sense efecte i substituirà en tot les anteriors formades per a la mateixa classe de funcions i categoria professional.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants hi incloses decauran en tots del seus drets derivats d'aquest procés de selecció.

Base 14a. Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar Recurs potestatiu de Reposició davant de l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament Recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1





AJUNTAMENT DE
LA RIERA DE GAIÀ

d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa Llei.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar Recurs Contenciós Administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar Recurs de Reposició davant el mateix Òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

