

Expedient	Assumpte
2025/1-G509 G509 Convocatòria de provisió de llocs de treball Emissor : Personal Codi : 16125565533452043571	Gerent/a de promoció econòmica

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
24/04/2025 10:47:46

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 24 d'abril de 2025, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

Al catàleg dels llocs directius roman vacant, entre d'altres, un lloc de treball de gerent de promoció econòmica, assimilat en rang administratiu a alt càrrec, la provisió del qual es preveu mitjançant convocatòria lliure.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria per a la selecció, per convocatòria lliure, d'un/a gerent de promoció econòmica.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985 , de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria, i que aquesta competència la pot delegar.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació pressupostària i projecció de la despesa per a l'exercici 2025.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia d'acord amb el decret d'Alcaldia de data 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball de gerent de Promoció Econòmica, amb caràcter d'alt càrrec.



SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí oficial de l'Estat."

RECURSOS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'última publicació oficial de l'anunci de la convocatòria o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del domicili de la persona interessada, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 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, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció per proveir el lloc de treball de gerent de promoció econòmica. Aquest lloc es troba assimilat, en rang administratiu, a alt càrrec.

La missió d'aquest lloc de treball és exercir la direcció superior de gerència del Patronat Municipal de Turisme, la direcció i coordinació del servei de Treball i Activació econòmica i del Servei Municipal d'Ocupació, així com altres tasques de direcció i coordinació que se li puguin assignar i corresponents a l'alta direcció de les activitats empresarials de l'Ajuntament de Tarragona. Facilitant, així, l'impuls i coordinació d'aquestes àrees, definir-ne l'estratègia i vetllar pel seu correcte desplegament, d'acord amb els objectius establerts per la Corporació.

SEGONA.- FUNCIONS I TASQUES.

Les funcions específiques d'aquest lloc de treball són, sense perjudici d'altres que li siguin assignades:

A) FUNCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE TURISME

- Impuls, direcció i coordinació dels programes i projectes de l'organisme autònom i els aprovats pel Consell Rector del Patronat Municipal de Turisme de Tarragona. Executar i fer complir els acords del Consell Rector i de la Comissió Executiva en el seu cas i les ordres i resolucions de la Presidència.
- Planificació i programació (objectius estratègics, operatius i línies d'acció) de l'organització i els serveis que es presten per tal que responguin a les necessitats de la ciutadania amb la màxima eficiència i eficàcia i conformitat de la gestió administrativa.
- Representació del Patronat Municipal de Turisme de Tarragona en els organismes, comissions, òrgans o institucions en què se li requereixi. Assistir a les sessions del Consell Rector amb veu i sense vot.
- Supervisió de la gestió dels serveis. Ser responsable de la gestió i administració del servei.
- Coordinació i seguiment dels contractes dels serveis i subministraments de l'organisme.
- Supervisió legal i tècnica del seu àmbit. Dirigir i inspeccionar els serveis i assumir la direcció del personal.
- Presentar anualment al consell Rector, per la seva aprovació, el programa anual d'activitats, dins del mes de gener de cada any, així com realitzar l'avantprojecte de pressupost anual de l'Organisme i la seva liquidació i rendició de comptes, per a la seva tramitació posterior.

B) FUNCIONS CORRESPONENTS A L'ÀMBIT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ.

- Partint del programa de govern, dirigir, coordinar i participar en l'elaboració dels programes sectorials marcant els seus objectius i costos anuals, pressupostos, presentar-los i consensuar-los amb la delegació per a ser lliurats a l'equip de govern.
- Impuls, direcció i coordinació dels programes i projectes del Servei Municipal d'Ocupació a través de Tarragona Impulsa. Executar i fer complir els acords.



- Planificació i programació (objectius estratègics, operatius i línies d'acció) de l'organització i els serveis que es presten per tal que responguin a les necessitats de la ciutadania amb la màxima eficiència i eficàcia i conformitat de la gestió administrativa.
- Representació del Servei Municipal d'Ocupació en els organismes, comissions, òrgans o institucions en què se li requereixi.
- Reflexionar sobre els elements clau de màrqueting / promoció de la ciutat que contribueixin a millorar i redefinir la posició estratègica de Tarragona en el futur i a promocionar-la econòmicament.
- En coordinació a les empreses municipals, impulsar polítiques dirigides a la promoció i a la dinamització de l'economia local, amb especial incidència en el sector comercial, turístic i de serveis.
- Dirigir, executar i coordinar els programes sectorials en matèria de promoció econòmica, d'acord amb l'aprovat per l'equip de govern.
- Coordinar i supervisar el funcionament de l'Àrea de Turisme, Promoció Econòmica i Comerç, dins del cartipàs competencial i funcional aprovat per l'Ajuntament de Tarragona.
- Dirigir el funcionament dels serveis enquadrats en aquesta àrea.
- Participar en la Comissió informativa i de seguiment de l'Àrea, aportant la informació i assessorament necessaris als components d'aquesta.
- Mantenir les relacions oportunes amb les altres àrees municipals, altres Administracions i altres institucions i associacions, per a aconseguir i complir els objectius de l'Àrea.
- Participar i complir les funcions requerides en haver estat nomenat per la Corporació en diversos organismes i institucions participades.
- Qualsevol altres tasques de direcció i coordinació que se li puguin assignar i corresponents a l'alta direcció de les activitats empresarials de l'Ajuntament de Tarragona

TERCERA.- VINCULACIÓ I CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL.

Denominació: Gerent de promoció econòmica.

Tipologia del lloc: Directiu.

Relació laboral: El règim aplicable al lloc de treball és el de relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció i en conseqüència es regula, a més de per la normativa sobre els empleats públics, pel RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Retribucions: Les seves retribucions seran: 58.066,32 euros anuals de retribucions bàsiques, 21.115,08 euros anuals de complement de lloc de treball i fins un màxim de 5.278,80 euros anuals de complement variable, en funció de l'avaluació de l'assoliment dels objectius.

Durada: Fins que, un cop finit el mandat en què hagi estat nomenat, cessi el president o presidenta de la corporació que l'havia nomenat.



Pròrroques: El nou alcalde o alcaldessa podrà, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.

Cessament:

- Quan cesi l'alcalde o alcaldessa que l'hagués nomenat, un cop finalitzi el mandat en què hagi estat nomenat.
- Quan el nou alcalde o alcaldessa decideixi no prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat.
- Quan els resultats de l'avaluació de la gestió duta a terme no siguin satisfactoris.

Indemnització per cessament: no n'hi ha.

Incompatibilitats: El càrrec està subjecte a les causes d'incapacitat establertes per als membres de la corporació. Actualment, a l'article 178.2 b) de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General.

Afectació a potestats públiques o d'interessos generals: Les funcions a desenvolupar són de planificació, direcció i organització. No comporta l'exercici de potestats públiques ni de salvaguarda d'interessos generals.

Sistema d'avaluació: L'Alcaldia o la tinència d'alcaldia delegada, durant el mes de gener de l'any a avaluar, aprovarà els objectius a assolir pel gerent de promoció econòmica.

Es dissenyarà amb objectius quantificables i mesurables, establint una escala mitjana desitjable i una escala mínima o màxima, amb la valoració corresponent sobre un màxim total de 100.

Durant el mes de gener de l'any posterior, l'Alcaldia o la tinència d'alcaldia delegada, a proposta de la prefectura d'àrea, efectuarà la corresponent valoració. El complement variable de lloc de treball serà el resultat d'aplicar el percentatge obtingut en la valoració sobre el total del complement variable previst.

Abans d'efectuar-se la valoració, el/la gerent presentarà una memòria acreditativa dels objectius assolits, amb proposta de valoració.

Provisió: Serà requisit per participar en el procés de selecció ser personal funcionari de carrera o laboral de les administracions públiques o professional del sector privat, amb titulació superior en els dos casos, i amb més de 5 anys d'exercici professional en el segon.

QUARTA.- CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en aquest procés són requisits necessaris:

- a) Tenir titulació superior (grau o llicenciatura universitària).
- b) Acreditar una experiència en funcions directives de dos anys si es tracta del sector públic, o de 5 anys d'exercici professional, si es tracta del sector privat. En ambdós casos, s'haurà d'acreditar amb la vida laboral i el nomenament o contracte de treball.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les corresponents funcions.
- d) No estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e) Llengua catalana: tenir coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment. L'acreditació, les excepcions i altres



aspectes referents als coneixement del català exigint es regeixen per la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'alcalde o conseller/a en qui delegui 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 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 apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Tarragona, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana.

f) Llengua castellana: Conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior (certificat C2). 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, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

g) Exclusions de la participació. En cap cas podran prendre part en la convocatòria les persones empleades d'alguna Administració pública que es trobin en algunes de les situacions següents:

1. Les suspeses, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
2. Les traslladades de llocs de treball i les destituïdes de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre duri els efectes de la sanció,

A tal efecte, les persones aspirants presentaran, amb la seva sol·licitud, una declaració jurada en els termes previstos en la base cinquena.

CINQUENA.- INSTÀNCIES, TERMINI I ADMISSIÓ.

a) Instàncies

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar en el registre electrònic d'aquest Ajuntament (<https://tramits.tarragona.cat/>) mitjançant model d'instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, situat a les oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància l'aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la plaça a la qual es presenta (sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació).

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar, dins del termini de presentació d'instàncies, la següent documentació:



- SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ
- FOTOCÒPIA DEL DNI, només en el cas de presentació presencial
- CERTIFICAT que acrediti els coneixements de la llengua catalana, i castellana, si és el cas, original o còpia compulsada.
- "CURRÍCULUM VITAE", paginat i acompanyat de tots i cadascun dels documents que acreditin el compliment dels requisits al·legats de mèrit i capacitat per prendre part en el procés i dels mèrits, capacitats i experiència que es considerin adients per al lloc a proveir.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb una data d'emissió no superior a un mes des de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Declaració jurada (signada per la persona interessada) de no haver estat condemnat/ada per cap delictes, de no haver estat inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, i no haver estat acomiadat/ada ni separat/ada del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, així com de no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

b) Terminis

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica municipal i finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC).

c) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o conseller/a en qui delegui aprovarà la relació de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions. Mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat s'indicarà la data d'exposició al públic de la relació de persones admeses i excloses. La data de publicació al DOGC d'aquest anunci determinarà el termini a efectes de reclamacions.

SISENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà nomenat per la consellera competent en matèria de personal i estarà constituït de la següent forma:

Presidència: Un/a directiu/iva de l'Ajuntament de Tarragona

Vocals: 2 vocals tècnics/iques, que podran ser o no de l'Ajuntament de Tarragona.

Secretaria: El cap de servei de Personal, que actuarà amb veu però sense vot.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

7.1. Fase d'acreditació de coneixement de les llengües

A) Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació serà d'apta o no apta. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

B) Prova de coneixements de llengua castellana.



Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana del nivell B2 (avanzado) (Reial Decret 264/2008 de 22 de febrer pel qual es modifica el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera). Aquesta prova només és obligatòria per a les persones aspirants nacionals de països on el castellà no sigui llengua oficial.

Les persones candidates seran qualificades com a apta o no apta, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase de valoració d'experiència mínima

Experiència professional en l'àmbit de la funció directiva en el sector públic o privat, amb independència de la relació contractual que l'aspirant hagi ostentat per a l'exercici de les funcions referides.

En el cas que l'aspirant no tingui una relació contractual d'alta direcció, haurà de justificar aquestes funcions de caràcter directiu amb la documentació corresponent en la sol·licitud.

La qualificació serà d'apta o no apta. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

7.3. Fase d'entrevista i d'avaluació de competències i dels mèrits acreditats.

Les persones declarades aptes en els punts 7.1 i 7.2 seran convocades a una entrevista on es valoraran els mèrits, la formació i les competències adequades per al lloc a proveir.

Les competències que es consideren rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc, en relació a la missió, funcions i responsabilitats definides en la base segona i sobre les quals versarà la valoració dels mèrits i l'entrevista són:

- L'experiència i coneixement del sector públic.
- Organització municipal i competències
- Gestió directa i indirecta dels serveis públics
- Gestió de la qualitat del servei i gestió de la innovació
- Execució i control pressupostari
- Coneixement de l'estructura orgànica de l'Ajuntament de Tarragona i dels seus organismes autònoms i empreses municipals.

Experiència i formació: fins un màxim de 40 punts

- En dret administratiu, sector públic i gestió societària pública: fins un màxim de 15 punts
- Gestió de Recursos Humans i habilitats directives: fins un màxim de 15 punts
- Altres que tinguin relació amb les funcions fixades a la base segona: fins un màxim de 10 punts

Contingut funcional Lideratge: fins un màxim de 60 punts

En l'entrevista, per tal d'assegurar la idoneïtat de les persones aspirants en relació al lloc objecte de la convocatòria, a més de preguntar sobre totes les qüestions derivades del seu currículum professional, l'experiència i sobre els coneixements descrits en els apartats anteriors, es valorarà:

- La capacitat analítica: fins un màxim de 5 punts
- El compromís amb l'organització: fins un màxim de 5 punts
- La innovació: fins un màxim de 5 punts
- La comunicació: fins un màxim de 5 punts
- El desenvolupament de persones: fins un màxim de 5 punts



- La direcció de persones: fins un màxim de 5 punts
- La negociació: fins un màxim de 5 punts
- La gestió de conflictes: fins un màxim de 5 punts
- L'organització del treball: fins un màxim de 5 punts
- La presa de decisions: fins un màxim de 5 punts
- La visió estratègica: fins un màxim de 5 punts
- La xarxa relacional: fins un màxim de 5 punts

L'entrevista també permetrà obtenir l'ampliació i/o els aclariments necessaris sobre la documentació aportada i sobre qualsevol altra qüestió que permeti disposar d'elements de judici suficients per avaluar convenientment els mèrits al·legats i acreditats.

La manca de compareixença a l'entrevista, en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, és causa d'exclusió del procediment de selecció.

VUITENA.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzat el procés de selecció de les persones aspirants, l'òrgan de selecció emetrà una proposta de nomenament de la persona candidata i la remetrà a la Presidència de la Corporació, o conseller/a en qui delegui.

La proposta inclourà o bé la proposta de nomenament d'una persona candidata o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat.

En tot cas, hi haurà, també, una relació de les persones candidates que s'hagin considerat idònies i amb el seu resultat d'ordre. Feta la proposta, la persona proposada haurà de presentar els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se li pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació, en el termini que s'estableixi en la publicació de la seva proposta.

La formalització de la proposta restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Complerts els requeriments, l'Alcaldia o conseller/a en qui delegui, procedirà a resoldre la designació de la persona candidata proposada i en donarà compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri.

La designació per al lloc de treball determina la contractació laboral, amb contracte especial d'alta direcció, i li serà d'aplicació l'establert en el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

La Resolució de designació de la persona proposada es publicarà al web municipal

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquest procés de selecció, i en tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals i supletòriament, per aquest ordre, el



Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, i el de l'Estat.

DESENA.- IMPUGNACIONS.

La convocatòria i les bases, un cop definitives en via administrativa, podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a partir de la data següent a l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona o d'aquells jutjats contenciosos administratius en la circumscripció dels quals tingui el domicili la persona interessada, sempre que sigui dins la jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, a la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats també des del dia següent al de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 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, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i convocatòria i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista en la normativa vigent.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

