



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 2026-0687 de data 27 d'agost de 2026, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés de selecció per a la provisió interina de la plaça de Secretaria Intervenció de l'Ajuntament de la Pobla de Montornès (Tarragonès), que es del tenor literal següent:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DE LA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS (TARRAGONÈS), AMB FORMACIÓ DE LLISTA DE RESERVA.

Trobat-se no ocupat efectivament el Lloc de Treball de Secretaria Intervenció d'aquest Ajuntament de la Pobla de Montornès (Tarragonès), la cobertura del qual, que resulta necessària i urgent, no ha estat possible proveir-la per persona funcionària d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma reglamentària, que regula els nomenaments interins, es convoca procés per a la selecció de funcionari/nària interí/na per a la plaça de Secretaria Intervenció, d'acord amb les següents bases:

Base 1a. Objecte de la convocatòria

La provisió, en règim d'interinatge, de la plaça de Secretaria Intervenció d'aquest Ajuntament de la Pobla de Montornès, reservada a Funcionaris amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala de Secretaria Intervenció, Grupo i Subgrup de funció A1, nivell CD 29, i Complement Específic de 40.761,42 € anuals (distribuïts en catorze mensualitats).

Base 2a. Procés de selecció

El procés de selecció dels aspirants s'articula en una primera fase d'acreditació de coneixement de la llengua catalana, una segona de caràcter teòric – pràctic, una tercera de valoració dels mèrits al·legats, i una quarta d'entrevista personal, de les quals només les dues primeres seran eliminatòries.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.





c. Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, segons allò previst a la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos i escales classificats en el Subgrup de Funció A1.

d. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

e. No haver estat separades 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.

f. No estar afectades per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

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

h. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 MCER - 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 les Ordres 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, i PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris. 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.

Per a les persones aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

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:

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

Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.





Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud i liquidar la taxa dels drets d'examen.

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, 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 Pobla de Montornès, Sant Antoni 5, 43761 La Pobla de Montornès (www.lapoblademontornès.cat).

Les sol·licituds es podran presentar:

A. en el Registre General de l'Ajuntament:

1. en forma electrònica, al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

2. en forma presencial, mitjançant instància signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic (carrer Sant Antoni, núm. 5, 43761, la Pobla de Montornès).

B. en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Les sol·licituds es podran presentar durant el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPT, sense perjudici de la publicació igualment al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la Base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Els candidats adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert a la Base 8a.II.

Base 5a. Drets d'examen

No s'exigeixen.





Base 6a. Admissió d'aspirants i publicitat

L'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada Resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, data i hora de començament del sistema de selecció de les places convocades i la composició del Tribunal.

Aquesta Resolució es farà pública a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Montornès (<https://lapoblademontones.eadministracio.cat>), i e – Tauler, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes per la mateixa autoritat en el termini de 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació d'aquestes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

La publicació definitiva de la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses es realitzarà únicament en Seu electrònica i e – Tauler de l'Ajuntament.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà per l'Alcaldia amb l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

PRESIDENT: el/la Secretari/ària de la Corporació o funcionari/nària en qui delegi.

VOCALS:

- Vocal 1er: un/a funcionari/nària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, entre funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la Escala corresponent al lloc convocat.
- Vocal 2on: un/a funcionari/nària designat/da per la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'accés a l'Escola.
- Vocal 3er: un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional, designat/da per l'Alcaldia entre funcionaris de qualsevol de les Subescales en que s'estructura l'Escola.





- Vocal 4ar: un/a funcionari/nària de qualsevol de les Administracions Públiques, designat/da per l'Alcaldia, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.

SECRETARI: un/a Secretari/tària Interventor/a del SAM Diputació de Tarragona.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del Secretari.

El Tribunal està 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 dona 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 1a de les previstes al seu 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.

De cada Sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau 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 en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 8a. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de les següents fases :

I. FASE D'OPOSICIÓ

Comprendrà dues proves, ambdues de caràcter obligatori i eliminatori :

A) Prova de català. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C 1 MCER de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i





certificació de coneixements de català, i les Ordres 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, i PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris.

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 el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el Tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements. Els membres del Tribunal estaran assessorats, si s'escau, per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

B) Prova teòric - pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants hauran de resoldre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, un supòsit teòric – pràctic a triar per les persones aspirants entre dos que planteja el Tribunal sobre les matèries següents del Programa de les proves selectives d'accés a la Subescala de Secretaria Intervenció (Annex II de l'Ordre TDF/569/2025, de 2 de juny – BOE núm. 134, de 4 juny –):

A. De la Part General:

1. L'acte administratiu (Temes 25 a 29).
2. Procediment administratiu, revisió d'actes i disposicions, i recursos administratius (Temes 30 a 38).
3. Contractació del Sector Públic (Temes 45 a 56).
4. Patrimoni (Temes 59 i 60).
5. Responsabilitat de l'Administració (Tema 44)
6. Formes d'acció administrativa (Temes 57, 58 i 66).

B. De la Part Especial:

1. L'organització municipal i funcionament (Temes 4, 5 i 8).
2. Pressupost, despesa pública i control intern (Temes 13 a 23).
3. Hisenda local (Temes 25, 26, 28 i 32).
4. Formes d'acció administrativa de les Entitats locals (Temes 10 i 11).
5. Patrimoni de les Entitats locals (Temes 12).
6. Planejament urbanístic, gestió urbanística i intervenció de l'ús i edificació del sòl (Temes 42, 43 i 44), en la regulació de la normativa urbanística de Catalunya.

Per a la resolució d'aquesta prova, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada, així com màquines de càlcul estàndard i científiques, però sense funcions de programació ni financeres.





La normativa podrà ser consultada en suport paper o dispositiu electrònic de tractament de la informació (ordenador portàtil, e-reader o Tablet exclusivament, en cap cas mòbil i smartphone), alimentats per bateria (no es facilitarà connexió a xarxa elèctrica), i sense cap tipus de connectivitat (Dades, SIM, Internet, dispositius externs, bases de dades i arxius en núvol). La seva utilització serà exclusivament per a consulta de lectura (no d'àudio) de la normativa aplicable. El Tribunal actuarà assistit d'expert informàtic per a la comprovació d'aquests requisits en els dispositius que eventualment puguin portar les persones aspirants, les quals, abans d'iniciar la prova, hauran de signar un document autoritzant aquesta comprovació. L'incompliment d'aquestes limitacions en l'ús per consulta dels dispositius portats suposarà l'exclusió automàtica de la selecció.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent en el moment de la seva realització.

El Tribunal podrà disposar que l'exercici sigui llegit per les persones aspirants.

La prova es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari per superar-la obtenir un mínim de 15 punts.

II. FASE DE CONCURS

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, respecte de les que hagin superat la fase d'oposició.

1. Concurrencia a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala FHN: Fins a un màxim de 3 punts:

a. Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de Secretaria Intervenció, 2 punts per exercici superat.

b. Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de Secretaria o d'Intervenció – Tresoreria, 1 punt per exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'estendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a les Subescales, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

2. Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el següent barem:

- a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts/curs, màxim de 0,40 punts (4 cursos).
- b. Per cursos de durada inferior a 40 hores: 0,20 punts/curs, màxim de 0,40 punts (2 cursos).
- c. Per cursos de durada inferior a 60 hores: 0,30 punts/curs, màxim de 0,60 punts (2 cursos).
- d. Per cursos de durada inferior a 80 hores: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos).





- e. Per activitats formatives de 80 hores o més: 0,50 punts/curs, màxim d'1 punt (2 cursos).
- f. Per mestratges: 0,60 punt/mestratge, amb un màxim de 0,60 punts (1 mestratge).

Només es valoraran activitats formatives dels últims 10 anys. Les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores: sense aquest requisit, no es valoraran.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

III. FASE D'ENTREVISTA PERSONAL

De caràcter voluntari i no eliminatori.

El Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits al·legats i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Tindrà caràcter voluntari i no eliminatori pels aspirants.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

Base 9a. Puntuació total del procés de selecció i resultat

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, la del concurs i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i, de persistir, en la de concurs; finalment, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 40,00 punts, distribuïts:

Fase oposició,	Subprova A	Qualificació d'Apte / No apte.
	Subprova B	Fins a un màxim de 30 punts.
Fase concurs,		Fins a un màxim de 7 punts.
Fase entrevista,		Fins a un màxim de 3 punts.
Puntuació total màxima		40 punts.

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

Base 10a. Desenvolupament del procés de selecció.





Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Llevat dels casos de força major o causa degudament justificada a criteri del Tribunal, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a cadascuna de les proves decauran en els seus drets.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis successius del lloc i l'hora de realització de les diferents proves es farà públic al Tauler d'Edictes i a la seu electrònica (<https://lapoblademontornes.eadministracio.cat>).

Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 11a. Relació d'aspirants i elevació proposta sol·licitud nomenament, propostes supletòries i Llista de Reserva per a nomenaments.

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud de nomenament en favor de la persona aspirant que hagués obtingut la millor puntuació final.

També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

A la vista de la proposta elevada pel Tribunal, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari/nària interí/na de la persona aspirant que figuri en la proposta.

Per tal de garantir la finalitat del procés de selecció i l'efectiva provisió interina de la plaça objecte de convocatòria, en cas de renúncia al nomenament de la persona aspirant seleccionada i proposada, de no prestació del preceptiu jurament o promesa, o no formalització de la presa de possessió, s'entendrà que la proposta del Tribunal es fa extensiva supletòriament a la següent de les persones aspirants que figurés a continuació en la llista ordenada, i així successivament en favor de totes les incloses en ella, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda.

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i conforme a l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, i, en tot cas, en prendre possessió un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional eventualment nomenat/da per a la plaça.

Les persones aspirants que hagin superat les proves, però que no hagin estat proposades per ocupar la plaça, passaran a formar part, per l'ordre de qualificació respectivament assolida, de Llista de Reserva, la qual tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2029.





Aquesta Llista de Reserva podrà ser compartida amb altres Entitats, mitjançant la subscripció del corresponent Conveni Interadministratiu de col·laboració, i prèvia i expressa conformitat de la persona aspirant.

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

Base 12a. Presentació de documents

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats en el Tauler d'Edictes i anuncis oficials de tots dos Ajuntaments, els documents acreditatius de compliment dels requisits exigits per participar en el procés de selecció, d'acord amb el que s'estableix a la base tercera.

Cas de no presentar aquesta documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'Alcaldia, ser aquesta inexacta o incompleta o resultar d'aquesta que no es compleixen els requisits exigits, la persona aspirant decaurà en tots els seus drets derivats de la participació i superació del procés de selecció, sense perjudici de les responsabilitats en que hagués pogut incórrer per falsedat o inexactitud.

Base 13a. Incidències i recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Conforme igualment l'article 121 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Tot allò sens perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos legítims.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar Recurs de Reposició davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació, sens perjudici de qualsevol altre que s'estimi procedent.

La Pobla de Montornès, data i signatura electrònica al marge de l'Alcalde.

Ajuntament de La Pobla de Montornès

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165



Codi Validació: 47MSMRXY77EYDE2KCKXD625LL
Verificació: <https://apoblademontornes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10