



ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS PER SELECCIONAR UN/A PROFESSOR/A DE MÚSICA, GRUP A2, ESPECIALITAT OBOÈ, A L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE RUBÍ (Sel. 19/2018)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 5 de desembre de 2018, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent acord:

“En data 23 de novembre de 2018, la directora de l'Escola de música municipal sol·licita la contractació urgent d'un/a professor/a d'oboè per cobrir la substitució de la professora titular, la senyora Laura Díaz Romero, amb motiu de la seva baixa per maternitat.

L'actual borsa de treball de la categoria de professors/es de música (Sel. 04/2017), aprovada mitjançant Decret 3412/2018, de data 1 d'agost de 2018, va resultar deserta pel que fa a l'especialitat d'oboè.

Vist l'informe tècnic emès pel Servei de Recursos Humans, de data 26 de novembre de 2018, mitjançant el qual s'informa favorablement respecte l'aprovació i convocatòria d'un procés per seleccionar un/a professor/a de música, especialitat oboè, per tal de substituir la professora titular amb motiu d'una llicència per maternitat.

Vista la redacció de les bases per a la cobertura d'aquesta necessitat, en compliment de la normativa vigent aplicable i acords al contingut de les Bases Generals dels processos selectius per a la cobertura de vacants temporals, aprovades per Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Rubí en data 13 de març de 2009 i publicades al BOPB de data 26 de març de 2009.

L'article 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableixen els principis rectors i els requisits generals per l'accés a l'ocupació pública.

Vist l'article 90 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al serveis de les entitats locals, en quant a les normes que regeixen les convocatòries dels processos selectius per al personal laboral.

Atès allò que disposa el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al serveis de les entitats locals.

Vista la proposta del regidor i de la directora de l'Àrea de Serveis Centrals de data 26 de gener de 2018, i l'informe tècnic del Servei de Recursos Humans de data 26 de novembre de 2018, que consten a l'expedient.

Vistes les competències conferides a la Junta de Govern Local pel Decret de l'Alcaldia núm. 2015002290, de 25 de juny de 2015, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 13 de juliol de 2015, i modificat pel Decret de l'Alcaldia núm. 2015002417, de 15 de juliol de 2015, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 7 d'agost de 2015.



S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés per seleccionar un professor de música, grup A2, especialitat oboè, per cobrir una llicència de maternitat i els permisos que en puguin derivar d'aquesta, a l'Escola municipal de música de Rubí.

Segon.- Ordenar la publicació d'aquestes bases al BOPB, al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Rubí.

Tercer.- Notificar aquest acord a les seccions sindicals de la Corporació.

Quart.- Comunicar aquest acord a la cap del Servei d'Educació i a la directora de l'Escola municipal de música.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a substituir la professora titular d'oboè, amb motiu d'una llicència de maternitat i els permisos que en puguin derivar d'aquesta, a l'Escola municipal de música de Rubí.

2.- Lloc de treball

Denominació: Professor/a
Règim jurídic: Laboral
Categoria: Tècnic mig
Grup de classificació: A2
Sistema selectiu: concurs – oposició

3.- Funcions del lloc de treball

Als efectes de facilitar la valoració del concurs de mèrits i d'orientar el contingut del procés selectiu, s'enumeren tot seguit les funcions bàsiques genèriques pròpies del lloc de treball objecte de la present convocatòria:

- Planificar i elaborar la programació curricular a impartir.
- Preparar el contingut i el material necessari per a les classes i vetllar pel seu bon estat de conservació.
- Elaborar nou material de treball per enriquir els procediments dels continguts.
- Impartir classe als alumnes en matèria per la qual ha estat nomenat pel/ la directora/a del centre.
- Controlar el procés d'aprenentatge tant a nivell individual com en grup avaluant el progrés i la motivació dels alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.



- Tenir cura de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per verificar el procés d'aprenentatge i el comportament de l'alumne així com de la seva assistència a les activitats escolars.
- Elaborar la memòria de l'assignatura que imparteix.
- Assistir als claustres que determini l'equip directiu i reunir-se amb la resta de professorat de l'escola per dur a terme coordinacions, posar en comú activitats i les incidències del centre.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del títol superior de música, grau o equivalent, que permeti impartir l'especialitat en la que concursi la persona aspirant.



h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar varis exercicis d'ortografia i mantenir una conversa amb membres del tribunal.

5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPB, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest últim cas, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rh_seleccio@ajubi.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies), acompanyada d'una declaració jurada d'autenticitat dels esmentats documents.
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar a l'espai específic que es troba a la mateixa sol·licitud de participació en processos selectius, que es pot obtenir a la web municipal o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadania.
- Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, que estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.
- Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració jurada de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració jurada de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Rubí, sempre que:



- La documentació aportada consti efectivament en expedients de selecció del servei de Recursos Humans dels darrers 2 anys.
- S'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

A la instància, els sol·licitants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base quarta.

La formalització i presentació de la sol·licitud, autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.- Drets d'examen

No resulten d'aplicació el pagament de taxes com a drets d'examen.

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, per a cada una de les especialitats, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies naturals per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, es dictarà un nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.

8.- Tribunal Qualificador

Sempre que sigui possible es regirà pel que disposa l'art. 60 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador que estarà format per 1 president i 2 vocals, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix d'un grup igual o superior al què es objecte de la present convocatòria. El president serà personal de plantilla de l'Ajuntament de Rubí i els 2 vocals seran nomenats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Sobre un dels dos vocals recaurà la secretaria del tribunal.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal es reserva la possibilitat de comptar amb la participació d'especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessorar l'òrgan selectiu. Aquests professionals tindran dret a veu en les sessions del tribunal en què hi participin però no dret de vot, i els hi serà



d'aplicació el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció. També estaran sotmesos a les mateixes prohibicions previstes al TREBEP derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

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.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, 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 a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

a) Prova de català

Consistent en l'acreditació del nivell C de català o la superació de les proves per a la seva declaració d'aptitud.

Segons s'estableix a la base 3.4 de les Bases Generals aprovades per Junta de Govern Local, en sessió del dia 13 de març de 2009, els coneixements de català es poden acreditar de la següent manera:

- Presentant el certificat de nivell exigít, que per a aquest procés correspon al nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, com a mínim.
- Fent constar a la sol·licitud que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Rubí en el darrer any.
- Superant la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini la convocatòria corresponent.



- En els dos primers punts el resultat de l'acreditació serà la declaració d'exempció de la realització de la prova eliminatòria i, en el tercer, la declaració d'apte o no apte per a la continuïtat del procés.

La prova de català consistirà en la superació dels següents blocs eliminatoris:

- *Àrea d'expressió escrita*

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 40 punts; puntuació mínima exigida 20 punts)

Redactat un text d'unes 180 paraules sobre el tema proposat. Nivell de llenguatge formal.

- *Àrea de gramàtica i Lèxic*

(Bloc eliminatori: puntuació màxim 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Diversos exercicis a per avaluar el coneixement d'aspectes lingüístics com ara: ús dels elements d'enllaç (preposicions, conjuncions, locucions..), conjugació verbal, morfologia del nom i de l'adjectiu, derivació, precisió lèxica.

- *Àrea d'expressió oral*

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Lectura d'un text i conversa sobre alguns aspectes del mateix text.

Si no s'arriba a la puntuació mínima exigida en una o més de les àrees, el resultat de la prova és no apte.

Si s'arriba a la puntuació mínima en totes les àrees, la prova se supera a partir dels 70 punts. El resultat final de la prova és apte o no apte.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

b) Prova de castellà

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt a) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

c) Prova pràctica instrumental (30 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a tots els aspirants i consistirà en la interpretació amb l'oboè d'una obra, a elecció del candidat.

Els criteris per a l'avaluació d'aquesta prova tindran en consideració els següents aspectes: consciència musical, precisió, comunicació, control tècnic i qualitat del so.

La puntuació màxima serà de 30 punts i per superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.



FASE DE CONCURS (10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Formació, fins a un màxim de 3 punts, a computar entre totes les categories conforme el punt 7.51. de les bases generals de l'Ajuntament de Rubí, es valorarà la formació que es consideri interessant pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

a.1. Formació reglada, màxim d'1 punt a computar de conformitat amb les bases generals de l'Ajuntament de Rubí. Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

a.2. Formació complementària, màxim de 3 punts dins de la categoria formació a computar de conformitat amb l'article 7.5.1.2. les bases generals de l'Ajuntament de Rubí. Per a la valoració de la formació complementària primer es classificarà la documentació presentada per cada persona, segons es consideri general o específica, i es sumarà el total d'hores.

Serà formació específica la dirigida a matèries relacionades amb la docència musical.

Serà formació general la dirigida a matèries de normativa pública o procediment administratiu, de tractament de textos, gestió administrativa, treball en equip i atenció al públic.

b) Experiència professional, fins a 5 punts.

- Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0.50 punts per fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

- Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat a), però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0.30 punts per fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

- Serveis prestats a l'Administració Pública o a l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionats amb les del lloc de treball, a raó de 0.25 punts per fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

c) Altres mèrits: fins a un màxim de 2 punts.



En aquest apartat es valoraran:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Interpretacions en festivals, espectacles, obres de teatre i altres esdeveniments | 0,10 per actuació |
| 2. Enregistraments i publicacions | 0,20 per publicació |

Les interpretacions en festivals, espectacles i obres de teatre s'acrediten mitjançant factura conformada de les mateixes.

Els enregistraments i publicacions s'acrediten mitjançant fotocòpia dels mateixos, sense perjudici que es pugui requerir l'exhibició de l'original.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

10.- Qualificació final i proposta de contractació

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la casa consistorial la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, que proposarà la contractació de l'aspirant amb la millor puntuació. Si aquesta renunciés, serà contractat el/la següent candidat/a amb millor puntuació.

- *Criteri de desempat.* En el cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova de caràcter pràctic; en cas de que l'empat perduri, l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'experiència professional en la valoració de mèrits.

11.- Presentació de documents

El candidat seleccionat tindrà un termini de 10 dies per presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents que acreditin els mèrits al·legats, les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen per prendre part a la present convocatòria. Aquests documents seran els següents:

- Documents originals que acreditin els mèrits al·legats a la declaració jurada presentada amb la sol·licitud per prendre part al present procés selectiu.
- Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, que estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de



Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

- Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.
- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, el candidat proposat no presentés la seva documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

12.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes 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, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, 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 Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, 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, els interessats 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



Ajuntament
de Rubí

l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.”

Rubí, 11 de desembre de 2018

La secretària general,

Marta Cuesta García