

ANUNCI

De l'ajuntament de Vinyols i els Arcs

de convocatòria de procés selectiu per a la constitució de Borsa de Treball per cobrir les necessitats i eventualitats de les auxiliars administratius en règim laboral de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs mitjançant concurs de mèrits.

Per acord de la Junta de Govern Local de 24 d'abril de 2018, s'ha resolt aprovar convocatòria i les bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats i eventualitats de les places d'auxiliars administratius de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, en règim laboral, mitjançant concurs de mèrits.

Donar publicitat d'aquesta convocatòria i de les bases específiques que regularan aquest procés selectiu, mitjançant la seva publicació al BOPT, al tauler d'edictes i a la web municipal.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Vinyols i els Arcs, 8 de maig de 2018

L'alcalde

Arnau Guasch Girona

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A FORMAR UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS EN RÈGIM LABORAL, PER MITJÀ D'UN CONCURS DE MÈRITS.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball d'auxiliars administratius, en règim laboral, per a cobrir qualsevol de les places laborals d'auxiliars de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs (de jornada completa o de mitja jornada), quan es doni una baixa per qualsevol causa, o es facin les vacances anyals, o les necessitats i/o eventualitats així ho demandin, mitjançant el sistema selectiu de valoració de mèrits.

El personal es seleccionarà en torn lliure.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació i valoració de la plantilla i relació de llocs de treball.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis i al Portal de Transparència.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis i al Portal de Transparència en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació C2 i concretament les detallades per a cada plaça en la vigent relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs.

Base 2a. Requisits dels aspirants.

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) 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 el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

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

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 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. 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.

Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

- d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- f) Posseir el certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística 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 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 Direcció General 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 exigint, el procés de selecció ha de contenir 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 hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament de Vinyols i

els Arcs, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria,

g) Posseir el títol de Graduat escolar, FP1 o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia simple, llevat del català i/o castellà que caldrà presentar original o fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

La documentació a presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit i, en el seu cas, del castellà
- Currículum vitae
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

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

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, 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, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds.

Serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Base 5a. Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional

d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes i en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc en que es durà a terme la valoració.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seva pàgina web. Si manca la resolució expressa, les alegacions s'han d'entendre desestimades.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament, al telèfon 977850461 en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: recaurà en el/la secretari/ària de l'Ajuntament

VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents)

SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidenta de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de

resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar 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.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis o al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

a) Fase de coneixement de llengües (en cas de ser necessari):

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C de coneixements de nivell C de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase de concurs:

(i)

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant *currículum vitae* i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral (màxim 5 punts):

- L'antiguitat en serveis prestats en llocs i guals o similars als convocats, es valora a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius : certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.
- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,05 punts per mes complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

(ii)

- Formació (màxim 1 punt) relacionada amb les funcions del lloc:

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores - 0,05 punts

Jornades de 10 a 19 hores - 0,15 punts

Jornades de 20 a 39 hores - 0,25 punts

Jornades de 40 o més - 0,35 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

(iii)

- Per disposar de títols superiors als requerits (fins a 1 punt):

Si es disposa d'un títol superior al graduat escolar, FP1 o equivalent fins a 1 punt.

(iv)

Entrevista (obligatòria, no eliminatòria) (màxim 1 punt):

El tribunal de qualificació efectuarà un entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents.

Un cop acabat el procés selectiu s'ha de fer pública la llista per ordre de puntuació total obtinguda, i passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats, que té una vigència de 5 anys a partir de la data de la seva constitució. En cas de que hi hagi empat de puntuació s'efectuarà un sorteig.

La puntuació final s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els integrants de la borsa que obtinguin un contracte de treball a l'Ajuntament causaran baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà passar a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

a) Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.

b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.

c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Els aspirants proposats, quan siguin cridats per a ser contractats hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de cinc dies naturals, comptats a partir del següent al dia que sigui cridat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, 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'alcalde. En aquest cas, el president ha de proposar la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal laboral d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no

requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 9a. Contractació del personal.

El president de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb els aspirants proposats en el termini de quinze dies comptadors des de l'expiració del termini de presentació de documents.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la Corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 10. Baixa a la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball causaran baixa en la mateixa en els següents supòsits:

- Quan renunciïn expressament a formar-ne part.
- Quan se'ls hagi demanat dues vegades per ocupar un lloc de treball a l'Ajuntament i no hagin acceptat l'oferta, tret de causes de força major degudament justificades, l'Alcalde els donarà de baixa a la borsa de treball.

Base 11a. Incidències.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Disposicions finals.

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- d) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

g) 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 en matèria de funció pública.

h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

i) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

j) Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.

k) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

l) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, 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 d'octubre 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 l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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.