



EDICTE

Per Decret d'alcaldia, núm. 1518 de data 27 de desembre de 2018, d'avocació de la competència delegada per l'alcalde a la Junta de Govern Local es van aprovar les bases reguladores i donar inici a la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs públic per cobrir, amb caràcter interí, la plaça de Tresorer/a, de l'escala d'habilitació nacional, grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ, LA PLAÇA DE TRESORER/A DE L'ESCALA HABILITAT NACIONAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT.

Trobat-se vacant la plaça de Tresorer/a de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, de conformitat amb l'article 53 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, sobre els nomenaments interins, i amb l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local, es convoca el procés selectiu per a la provisió com a funcionari interí de la plaça de Tresorer/a d'acord amb les Bases següents:

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la selecció, mitjançant un concurs d'accés lliure, d'un/a candidat/a per formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball vacant de la plaça de Tresorer/a reservada a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sub-escala Tresoreria, categoria d'entrada, enquadrada al subgrup A1 de



l'article 76 del Text Refós de la llei 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els aspirants que superin el procés de selecció i que no obtinguin cap de les places convocades, integraran una borsa de treball, per realitzar propostes de nomenaments interins que s'esdevinguin posteriorment.

La provisió d'aquests llocs de treball de Tresoreria/a resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional d'acord amb els articles 49, 51 i 52 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.

Aquest lloc de treball consta a l'RLLT amb nivell de complement de destinació 24 i complement específic de 1.595,69 euros mensuals.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions.

Realitzar les funcions establertes per a aquest lloc en la Relació de llocs de treball: Porta a terme el maneig i custòdia de fons, valors i efectes del Consistori; realitza cobraments i pagaments que corresponguin als fons i valors de l'Ajuntament; executa les consignacions en entitats financeres, caixa general de dipòsits i establiments anàlegs; comptabilitza i controla els ingressos; porta a terme el seguiment dels saldos existents; dirigeix i impulsa la recaptació executiva i voluntària; resol recursos en matèria de recaptació i compensació de crèdits; emet informes i certificats; es responsabilitza del compliment dels requeriments legals i tècnics dels tràmits relacionats amb la gestió tributària municipal, elabora estudis i informes tècnics en matèria econòmica, dirigeix i supervisa els treballs del personal adscrit, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Així mateix també formaran part del lloc de treball de Tresorer/a les funcions contingudes a l'article 5 del Real Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb el disposat a l'article 4 del Real Decret 543/2001, de 18 de maig sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.



- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei.
- c) Posseir alguna de les titulacions següents: llicenciatura en dret, llicenciatura en ciències polítiques i de l'administració, llicenciatura en sociologia, llicenciatura en administració i direcció d'empreses, llicenciatura en economia, llicenciatura en ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant.
- d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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 el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, immediatament abans de l'inici de la qualificació dels mèrits aportats, el Tribunal avaluarà mitjançant les proves que consideri oportunes el coneixement adequat de la llengua catalana en funció del lloc a proveir. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori i només els aspirants que siguin qualificats d'aptes passaran a la fase de concurs.

Base 4a.- Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.



El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>). Així mateix es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), i la publicació tindrà els efectes de la notificació.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs hauran de presentar de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.vilassardedalt.cat>), adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP). En qualsevol cas, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), a la Plaça de la Vila, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

I així mateix també es poden presentar sol·licituds als registres de l'Administració de la Generalitat, de l'Administració General de l'Estat o per correu certificat. En aquests casos, en el mateix dia l'aspirant ha de comunicar a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt la presentació de la sol·licitud mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça rrhh@vilassardedalt.cat en el que ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

- 1) Document nacional d'identitat o del passaport vigent.



- 2) Titulació exigida (licenciatura o grau equivalent), o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- 3) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, de titulació universitària exigida per a l'ingrés en Cossos i Escales classificats en els Subgrups de funció A1, conforme a la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- 4) Certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- 5) Currículum Vitae.
- 6) Informe de vida laboral actualitzat.
- 7) Documentació acreditativa (original o fotocòpia fefaent) dels mèrits al·legats.

En la sol·licitud els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la Base 3a de la convocatòria, exceptuant si escau la condició de l'apartat g), i que es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

Base 5a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Transcorregut un termini no superior a un mes de la data límit per a la presentació de sol·licituds, es publicarà l'anunci pel qual es fa pública la llista d'admesos i exclosos provisional. S'exposarà a l'E-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), amb indicació si la persona aspirant està admesa o exclosa, i quins aspirants estan exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana exigits.

Es concedirà a les persones interessades un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades, i la llista provisional esdevindrà definitiva automàticament.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució en la qual es faci pública la llista definitiva d'admesos i exclosos, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici del concurs oposició.



Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució de llista definitiva serà publicada a l'e-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Les reclamacions són acceptades o desestimades per resolució de la Presidència de la corporació, mitjançant la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva que s'ha de publicar de la mateixa forma que la provisional.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir, 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 poden formar part del Tribunal qualificador. El fet de pertànyer al Tribunal qualificador és sempre a títol individual, i no es pot 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:

- Un/a Funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional de l'Escala corresponent al lloc convocat.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària designat/da per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per l'accés a l'Escala.
- Un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La designació del Tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.



La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la Convocatòria.

El Tribunal no es pot constituir 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/la president/a i del/la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de la presidència. Tots els membres actuen amb veu i vot excepte els assessors especialistes que tindran veu però no tindran vot. La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització 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.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha de redactar l'acta corresponent, i l'ha de signar el Secretari, que en dóna fe, amb el vistiplau del President, i de tots els membres.

Base 7a. Procediment de selecció: Concurs.

FASE DE CONCURS. El Tribunal qualificador en la fase de concurs ha de considerar els aspectes següents:

Mèrits a considerar:

Experiència professional (puntuació màxima: 75 punts)

- a) Per serveis prestats en un lloc de treball de tesorera/a en l'administració local, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 0,75 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 40 punts.
- b) Per altres serveis prestats en un lloc de treball d'interventor/a en l'administració local, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 0,50 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 20 punts.
- c) Per serveis prestats en un lloc de treball de l'àrea d'Intervenció o de Tresoreria de l'administració local: 0,25 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 15.

En cas de contractació a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a la jornada completa.

L'acreditació es farà mitjançant certificat expedit pel fedatari públic de les corporacions on hagués prestat els seus serveis.



Formació complementària (puntuació màxima: 10 punts)

- a) Per l'assistència a cursos o jornades de formació i perfeccionament relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública o altres tasques pròpies de la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

Nre. d'hores	Certificat d'assistència
0 -9 hores	0,20
10 – 19 hores	0,40
20 – 29 hores	0,60
30 – 39 hores	0,80
40 – o més hores	1,00

- b) Diplomes de postgrau o equivalents de més de 150 hores de durada sobre aspectes relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública o altres tasques pròpies de la plaça a proveir: 2 punts per postgrau o equivalent. Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals. Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es valoraran com els de fins a 9 hores de durada. No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant original, certificat o document autenticat per fedatari públic de l'Administració.
- c) Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els aspirants que hagin superat la prova de coneixements, i que acreditin que estan en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional a la prova de coneixements, d'acord amb el barem següent:



- i. ACTIC, nivell avançat: 1 punt
- ii. ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
- iii. ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

Entrevista personal, en cas de realitzar-se (puntuació màxima 10 punts)

El Tribunal podrà realitzar una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

En cas de realitzar-se, només es convocaran a aquesta entrevista als aspirants que, una vegada determinada la puntuació de la valoració dels mèrits d'experiència professional i de formació complementària, mantinguin encara amb la puntuació de l'entrevista la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació total més alta entre els aspirants del procés selectiu. Els aspirants seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis l'e-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Els participants hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal el resoldrà efectuant la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de Tresorer/a en l'administració local.

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, la puntuació més gran obtinguda pels serveis prestats en un lloc de treball de tresoreria en l'administració local.

Base 8a. Relació d'aprovat, contractació/proposta de nomenament, període de prova / pràctiques i creació d'una borsa de treball.

El Tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la Presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la Convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.



Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal exposarà el resultat final a l'e-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=821400000>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>) sense que el nombre d'aprovat's pugui excedir al de places objecte de la Convocatòria, i elevarà la proposta a la Presidència de la corporació per tal que resolgui el concurs.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la corporació traslladarà la proposta de nomenament interí a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Base 9a. Presentació de documents.

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a l'OAC de la corporació, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la relació d'aprovat's, la documentació següent:

- 1) DNI.
- 2) Declaració jurada de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública.
- 3) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció.
- 4) Original del títol de llicenciatura corresponent entre els exigits.
- 5) Certificat negatiu del Registre Central de Penals.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Base 10a. Nomenament i presa de possessió.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència de la corporació proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació del seu nomenament.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, la



Presidència podrà requerir l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar el nomenament interí en favor de l'aspirant següent.

Base 11a. Incompatibilitats.

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, abans d'incorporar-se al servei l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del decret 214/1990, de 30 de juliol.

Base 12a. Cessament.

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i, en tot cas, en prendre possessió el/la tesorera/a que hagi estat nomenat/da amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 27 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.

Base 13a. Disposicions finals.

Primera.

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.



- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- I altres disposicions de règim local que resultin aplicables. Segona. Règim de recursos
- Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Segona.

Contra els actes i les resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se 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 la Presidència de l'Ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tercera

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la seva publicació.>>

Vilassar de Dalt, 10 de gener de 2019

L'alcalde,

Xavier Godàs Pérez

Document signat electrònicament.