

BASES PER LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SERGENT DE LA POLICIA LOCAL COM A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍNA

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

1. És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu, mitjançant els i sistema de concurs-oposició en torn de promoció interna, per proveir interinament una plaça de la categoria de sergent, del grup de classificació C1, de l'escala intermèdia de la policia local, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Vacarisses, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local.

2. Es limita la participació en aquest procés selectiu al personal funcionari d'aquest Ajuntament i que ostenti una categoria de caporal.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com la Llei 16/1991, de Polícies Locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, en concordança amb el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions aplicables.

SEGONA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir, en data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Ser funcionari/ària de carrera en la categoria de caporal del cos de Policia Local de Vacarisses.
- d) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc de treball.
- e) Títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- f) Posseir el certificat de nivell intermedi (B2) de coneixement de la llengua catalana o equivalent o superior, o acreditar el nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- g) Posseir el carnet de conduir B, i aportar declaració jurada o promesa de mantenir-los vigent mentre es mantingui la relació funcional amb la Policia local de Vacarisses.
- h) Declaració jurada o promesa per què es pren compromís de portar arma.
- i) No tenir l'arma de foc retirada.
- j) No tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada. Si alguna persona aspirant té incoat expedient disciplinari, l'admissió i permanència en el procés i la consolidació de la promoció, quedarà condicionada a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.
- k) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- l) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Aquests requisits han de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.”

TERCERA.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm/a. Senyor/a alcalde/sa president/a de l'Ajuntament de Vacarisses, en la qual ha de constar el següent:

a) Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2ª.

Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i la forma previstos en la base vuitena.

Les instàncies es presentaran preferentment a través de la seu electrònica municipal <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>, utilitzant la instància genèrica, a la qual s'haurà d'adjuntar en PDF el model d'instància específica pel procés selectiu que trobareu al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament, també l'hauréu d'acompanyar de tota la documentació que en relació a la convocatòria vulgueu presentar.

Les instàncies també es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament (carrer de Pau Casals 17) dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4.) de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la última publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a l'eTauler. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

A més a més, les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Còpia del títol exigit a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs de mèrits.
- Còpia del DNI de el/la aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de coneixements de llengua catalana, nivell intermedi (B2), a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Còpia del permís de conducció carnet de conduir B.
- Currículum vitae.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per sol·licitar el nomenament com a funcionari/a interí/na.

En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Vacarisses. Tot així, per tal d'evitar omissions, s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a

la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Vacarisses de qualsevol canvi en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament identificant els/les aspirants, concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

Per ser admesos/es, n'hi haurà prou que els/les aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

De conformitat amb l'article 40 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, abans esmentat, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'eTauler i a la pàgina web municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i en relació al el que disposen l'article 32.1 de la Llei 16/1991, de Polícies Locals, i l'article 8

del Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals. Es compondrà dels següents membres:

President/a: La persona nomenada per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

- Un/sa nomenat/a per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a nomenat/a per la Direcció General d'Administració de Seguretat o qui tingui la competència.
- 2 tècnics/ques especialistes en funció policial.

Secretari/ària: personal adscrit al Servei de Recursos Humans, amb veu però sense vot.

El Tribunal de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

El Tribunal pot acordar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dos fases diferenciades: en primer lloc, la fase d'oposició, en segon lloc la fase de concurs. La suma de les dos fases serà la puntuació obtinguda per els/les aspirants.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en la data, el lloc i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu. El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, prèvia audiència de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Fase d'oposició:

- **Primer exercici:** Supòsit pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal sobre qualsevol de les matèries que són competència de la Policia Local i referides a les característiques del municipi de Vacarisses i a les funcions pròpies de la categoria de sergent.

El temps màxim d'aquest exercici serà d'una hora i mitja. El Tribunal podrà disposar que els aspirants donin lectura a la prova i poden formular preguntes sobre el seu contingut.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

- **Segon exercici:** Prova de coneixements lingüístics, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici ha de permetre valorar si es tenen els coneixements propis del nivell intermedi de català (B2) i consta de dues parts, d'acord amb el model d'exercici facilitat, a aquests efectes, per l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.

Per tal de realitzar aquest exercici, l'Ajuntament comptarà per a la supervisió i correcció de l'exercici amb personal docent del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Resten exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 4168, de 6.7.2004).

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i serà qualificada com a apte o no apte.

– **Tercer exercici:** prova psicotècnica, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització de tests psicotècnics dirigits a determinar la capacitat de la persona aspirant per a l'exercici de les funcions i les tasques pròpies de la categoria a la qual pretén accedir, i consistirà en proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball

Es realitzarà una entrevista personal orientada a valorar les competències de lideratge, influència en el grup i comunicació, recerca de solucions i gestió de persones i per tal d'integrar els elements anteriorment explorats.

En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquesta classe proves.

La qualificació de la prova és d'apte/a o no apte/a.

En atenció al desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

Fase concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per els/les candidats/es persones candidates que hagin superat la fase d'oposició, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Antiguitat (fins a un màxim de 3 punts):	
Per serveis prestats com agent d'altre cos policial	0,05 punts per cada any
Per serveis prestats com agent de la Policia local de Vacarisses	0,20 punts per cada any
Per serveis prestats com a caporal d'altre cos policial	0,20 punts per cada any
Per serveis prestats com a caporal de la Policia local de Vacarisses	0,50 punts per cada any
Per haver exercit funcions de cap de la Policia local de Vacarisses	0,60 punts per cada any
b) Titulacions acadèmiques i cursos de formació (fins a un màxim de 1 punt):	
Doctorats, Llicenciatures, Postgraus i altres titulacions oficials que tinguin a veure amb l'objecte de la convocatòria, diferents a l'exigit per participar en el procés.	0,30 punts. per cada titulació
c) Cursos professionals impartits per Universitats, l'ISPC, per Diputacions, Ajuntaments, Polícies Locals, Policia Local de Vacarisses, i/o inclosos en el Pla de Formació Programada de l'Ajuntament de Vacarisses, relacionats amb les funcions i competències i activitats pròpies de la categoria professional convocada, considerats rellevants pel Tribunal, fins a un màxim de 2,5 punts d'acord amb la següent valoració:	
Amb aprofitament de 0 a 30 hores	0,10 punts per curs
Amb aprofitament de 31 a 60 hores	0,20 punts per curs
Amb aprofitament de 61 a 100 hores	0,30 punts per curs
Amb aprofitament superior a 100 hores	0,50 punts per curs
d) Recompenses i distincions pròpies dels cos de la policia local considerades pel Tribunal com a rellevants en relació a les funcions de la categoria convocada, fins a 1 punt.	
Per cadascuna	0,20 punts
e) Activitats docents impartides a membres de forces i cossos de seguretat i/o publicacions sobre matèries relacionades amb l'àmbit professional de les polícies locals: 2 punts.	
Per cada activitat docent	0,50 punts
f) Acreditació d'un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit per a ingressar en	

la categoria objecte de la convocatòria, màxim 0,5 punt.
--

Pel càlcul dels punts de meritació de l'antiguitat, el Tribunal podrà computar proporcionalment les fraccions no inferiors al mes.

Els certificats de formació que no acreditin l'aprofitament no seran meritats. Per poder computar com els mèrits de formació, les accions formatives han d'acreditar documentalment la durada en hores, en cas que no hi consti es meritara amb la mínima puntuació.

SETENA. QUALIFICACIONS DELS EXERCICIS

Els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminators i es puntuaran tal i com es determina en cada exercici.

La puntuació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

VUITENA. LLISTAT D'APROVATS/DES, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Un cop finalitzades la totalitat de proves selectives, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà d'acord amb la prelación següent:

- Primer, a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase de concurs.
- Segon, si encara persisteix, a favor de l'aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició, que en aquest cas és el gènere femení.
- Finalment, si l'empat persisteix s'optarà per la persona aspirant de major edat.

La persona aspirant proposada a proveir interinament la plaça presentarà al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del Tribunal en el web municipal, els documents originals acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició, juntament amb un joc de fotocòpies dels mateixos, més la següent documentació:

- Certificat mèdic que acrediti no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Declaració de no tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada ni tenir incoat cap expedient disciplinari.
- Declaració de no haver estat condemnat per cap delictes, no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Acreditació oficial del benefici de la rehabilitació, si s'escau.
- Declaració jurada o promesa per la qual s'adquireix el compromís de que, abans de prendre possessió del càrrec, juraran o prometran acatar la Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar l'Estatut d'Autonomia, com a norma institucional bàsica de Catalunya (article 6 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol).

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Si dins el termini assenyalat les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

El President de la Corporació nomenarà funcionari/a interí/a, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província l'aspirant proposat pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un cop aprovada la proposta l'opositor nomenat haurà de prendre possessió del lloc de treball amb la categoria de sergent interí, en el termini d'un mes a comptar de la data de publicació del nomenament.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets de la plaça a ocupar.

NOVENA. ASSISTÈNCIES

Els membres dels tribunals i si escau els assessors o personal col·laborador del tribunal de la plantilla municipal meritiran les assistències corresponents d'acord el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Si pertanyen a la plantilla municipal només percebran aquestes assistències si les proves es realitzen fora de l'horari que tinguin establert.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment de prestar jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats, si s'escau.

Quant a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació o el seu president.

ONZENA. INCIDÈNCIES

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com la Llei 16/1991, de Polícies Locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, i la resta de disposicions aplicables.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Regidoria de l'Àmbit de Recursos Interns, Participació, Habitatge i Salut en el termini d'un mes comptador de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós-administrativa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per tal de garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Vacarisses amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

Vacarisses, a la data de la signatura,

El Secretari
Joan Amengual i Tomé