



Consell Comarcal  
del Baix Ebre

Antoni Gilibert Rodríguez (1 de 1)

President

Data Signatura: 02/10/2024

HASH: 7e96d92th1a3c40d6571de6cc388e405

## CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

### ANUNCI de convocatòria de proves selectives

Per Resolució de la Presidència 2024-0701 de data 1 d'octubre de 2024 s'ha resolt convocar les proves selectives per cobrir el lloc de **Gerència del Consorci de Polítics Ambientals de les Terres de l'Ebre**, mitjançant concurs i torn lliure, d'acord amb les bases aprovades pel Ple de la Corporació en data 26 de juliol de 2024 i que es transcriuen a continuació.

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà d'aquesta publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i finalitzarà als 10 dies naturals.

El president,

Antoni Gilibert Rodríguez

Tortosa, a la data de la signatura electrònica



Codi Validació: 4D5F22TG9DPEHFP3MWEDE5EKL  
Verificació: <https://baixebre.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12



**BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ, AMB PUBLICITAT I CONCURRÈNCIA I EN RÈGIM DE DIRECCIÓ PROFESSIONAL, DEL/DE LA GERENT DEL CONSORCI DE POLÍTQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE**

**BASE PRÈVIA**

Els Estatuts que regulen el Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre disposen que la Gerència és un òrgan potestatiu, el nomenament del qual correspon a la Junta General, a proposta de la Presidència del Consorci.

La proposta pel nomenament del Gerent es formularà per part de la Presidència atenent als principis de mèrit, capacitat i a criteris d'idoneïtat.

La seva selecció s'articularà a través d'algun ens local consorciat.

El càrrec de de la gerència és incompatible amb la condició de membre de la Junta General del Consorci i porta inherent el règim d'incompatibilitats propi del personal directiu al servei de les administracions públiques que resulta d'aplicació

L'article 13 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que és personal directiu el que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.

La designació del personal directiu atindrà a principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

**1. Classificació del lloc convocat**

Denominació: Gerència del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre

Vinculació: Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, d'ara endavant).

Sistema de provisió: concurs.

Sistema retributiu:

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació i jornada laboral.

Grup: A (A1/A2).

Règim de dedicació: dedicació exclusiva i sotmetiment al règim d'incompatibilitats aplicable als càrrecs directius.





Cessament: les causes de cessament seran les previstes a la normativa d'aplicació i, singularment, el fet de no aconseguir els objectius fixats pel Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre, d'acord amb els criteris establerts a l'article 13 del TREBEP.

## 2. Característiques del lloc de treball

### 2.1.- Enquadrament orgànic i missió

El/la Gerent amb dependència política directa de la Presidència, té com a missió impulsar, coordinar i dirigir l'activitat conjunta dels diversos àmbits del Consorci, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i la normativa vigent.

### 2.2.- Descripció funcional del lloc de treball

1.- Correspon al/a la Gerent, de forma específica i per aplicació dels estatuts del Consorci:

a) Dins dels límits previstos en el pressupost anual de l'entitat i fins a l'import màxim equivalent a l'1% dels recursos ordinaris de l'entitat, autoritzar, disposar despeses i reconèixer obligacions, ordenar els pagaments i rendir els comptes derivats d'aquesta atribució.

b) Formalitzar la contractació del personal en règim laboral, acordar la imposició de sancions en règim laboral, fins i tot el seu acomiadament, resoldre les sol·licituds d'incompatibilitat del personal laboral i exercir la potestat disciplinària.

c) Gestionar els béns immobles adscrits al Consorci.

d) Exercir les altres funcions que els diferents òrgans del Consorci li deleguin expressament

2. Totes les tasques de gestió que li siguin encarregades per la Presidència

## 3. Requisits de participació

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.





- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.
- d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Les persones aspirants han de tenir titulació necessària per accedir al grup de classificació A, subgrup A1 o A2: títol universitari de diplomatura, grau universitari o llicenciatura.
- f) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització de la prova de nivell a la base 7a.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

#### 4. Presentació de sol·licituds

4.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2. Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

Cal presentar una instància i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre:

- **Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament:** al registre electrònic del Consell. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic anomenat "Procés selectiu Gerència COPATE"



[Seu electrònica del CCBE – Catàleg de tràmits – Selecció de personal](#)





Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- **Presencialment:** les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General del Consell Comarcal del Baix Ebre (carrer Barcelona, 152, Tortosa) de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores o al Registre general del COPATE.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

4.3. Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

DOCUMENT 1. Còpia del DNI

DOCUMENT 2. Titulació acadèmica requerida per participar en el procés.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

DOCUMENT 3. Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana

DOCUMENT 4. Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Experiència docents, si s'escau
- Acreditació de competències informàtiques i altres habilitats professionals

DOCUMENT 5. Un únic document on consti la documentació acreditativa de tota l'experiència laboral i/o professional, de qualsevol àmbit, al·legada

DOCUMENT 6. Un únic document on consti la documentació acreditativa de tota la formació al·legada

DOCUMENT 7. Un únic document on consti la documentació acreditativa de total de





l'experiència docent al·legada

DOCUMENT 8. Un únic document on consti la documentació acreditativa de total de competències informàtiques i altres habilitats professionals al·legades

DOCUMENT 9. Acreditació del pagament de la taxa

DOCUMENT 10. Un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta, d'acord amb les característiques i requisits que s'estableixen a la base 7.4 degudament signat.

4.4. De conformitat amb l'Ordenança fiscal T7 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives (BOPT de data 09.04.2021) es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 30,00 euros.

El termini per al pagament de la taxa corresponent finalitza el dia en que acaba el termini per a la presentació de sol·licituds.

El sistema de ingrés serà el de l'autoliquidació.

El pagament s'efectuarà per transferència bancària al compte:ES37 2100 0019 4102 0057 9081

S'haurà de fer constar obligatòriament:

- NOM DE LA PERSONA ASPIRANT
- DNI DE LA PERSONA ASPIRANT
- PROCÉS GERÈNCIA COPATE

El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud de participació en les mateixes.

Les quotes ingressades únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud, al subjecte passiu si no resulta admès en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, o quan l'activitat tècnica i/o administrativa a que es refereix l'article 2 d'aquesta ordenança no es realitzi per causes no imputables a dit subjectes passiu.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen més endavant. El pagament es pot realitzar i justificar des del moment de la presentació i fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació

## 5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses.

La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Ebre i de COPATE.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Pel que fa a aquelles que no presentin







esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut el termini anterior, la Presidència de la Corporació, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Ebre i de COPATE.

## 6. Òrgan de selecció

6.1. El Tribunal Qualificador estarà compost, per una presidència, dues vocalies i un/a secretària/ària.

6.2. Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a una persona funcionària del Consell Comarcal del Baix Ebre o de COPATE. Actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal del Tribunal.

6.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.

6.4. La titulació d'accés a la funció pública dels membres de l'òrgan de selecció haurà de ser equivalent o superior a l'exigida per a participar en la convocatòria.

6.5. Per tal que el Tribunal es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.6. El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7. De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament del Tribunal es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

## 7. Procediment de selecció

### 7.1. Fases

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de les següents fases:

Fase prèvia: acreditació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Fase 1: valoració curricular

Fase 2: defensa del projecte

Fase 3: entrevista.





## 7.2. Fase prèvia: acreditació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

### Acreditació de coneixements de llengua catalana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció. Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

### Acreditació de coneixements de llengua castellana

Aquesta prova només és obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Queden exemptos d'efectuar-la els aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves d'acreditació lingüística al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

## 7.3. Fase 1: valoració curricular (35 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants, fins a un màxim de 35 punts.

### **EXPERIÈNCIA**

Per experiència en funcions directives a l'administració pública en règim funcional, laboral o de responsabilitat política	0,10 punts per mes acreditat
Per experiència en funcions directives en l'àmbit privat	0,05 punts per mes acreditat
Per experiència en funcions de gestió, sense competència directiva, a l'administració pública en règim funcional, laboral o de responsabilitat política	0,03 punts per mes acreditat
Per experiència en funcions de gestió, sense competència directiva, en l'àmbit privat	0,01 punts per mes acreditat







### ACREDITACIÓ DOCUMENTAL:

Els mèrits al·legats en aquest apartat s'acreditaran mitjançant els documents següents:

Per experiència en funcions directives a l'administració pública en règim funcionarial, laboral o de responsabilitat política	Certificat de l'administració pública on consti la màxima informació possible sobre les tasques desenvolupades
Per experiència en funcions directives en l'àmbit privat	Contractes laborals i Vida laboral
Per experiència en funcions de gestió, sense competència directiva, a l'administració pública en règim funcionarial, laboral o de responsabilitat política	Certificat de l'administració pública on consti la màxima informació possible sobre les tasques desenvolupades
Per experiència en funcions de gestió, sense competència directiva, en l'àmbit privat	Contractes laborals i Vida laboral

### FORMACIÓ

TITULACIONS UNIVERSITÀRIES ADDICIONALS A L'ACREDITADA COM A REQUISIT DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS	PUNTS
Grau o Llicenciatura vinculada a coneixements aplicables a l'administració pública o àmbits d'actuació de COPATE	3
Grau o Llicenciatura no vinculada a coneixements aplicables a l'administració pública o àmbits d'actuació de COPATE	2

MASTERS I POST GRAUS	PUNTS
Màsters Universitaris vinculats a funcions gerencials o de gestió	5
Màsters Universitaris no vinculats a funcions gerencials o de gestió	4
Post graus Universitaris vinculats a funcions gerencials o de gestió	3
Post graus Universitaris no vinculats a funcions gerencials o de gestió	2





CURSOS I SEMINARIS	PUNTS
Formació vinculada a coneixements aplicables a funcions gerencials, de gestió o de conducció de recursos humans	0,05 punts per hora de formació
Formació vinculada a coneixements aplicables a l'administració pública o àmbits d'actuació de COPATE	0,01 punts per hora de formació

HABILITATS	PUNTS
COMPETÈNCIES DIGITALS	
ACTIC Nivell 3 -avançat-	1
ACTIC Nivell 2 -mitjà-	0,50
ACTIC Nivell 1 -bàsic-	0,25

#### **7.4. Fase 2: defensa del projecte i entrevista: Puntuació 35 punts**

Cada persona aspirant presentarà un projecte d'organització. En aquest projecte reflectirà els coneixements sobre l'organització, sobre les matèries i àmbits que desenvolupa, i, especialment emetrà propostes d'actuació, de prestació de serveis, de funcionament operatiu i aquelles altres qüestions que consideri que, com a professional de l'àmbit de la gestió i direcció, pot aportar per a l'òptim funcionament de l'entitat dels serveis que presta.

El projecte tindrà una extensió mínima de 30 pàgines i màxima de 50, redactat en tipus de lletra "Arial 11" i s'haurà d'exposar davant els membres del Tribunal Qualificador, en un temps màxim de 30 minuts. Finalitzada l'exposició els membres del Tribunal podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant.

L'exposició podrà acompanyar-se amb mitjans audiovisuals. Els aspirants podran sol·licitar la disposició d'aquests mitjans

Serà necessària una puntuació mínima de 20 punts per a superar aquesta fase.

#### **7.5. Fase 3: entrevista: Puntuació 30 punts**

Es convocarà a una entrevista, per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase. L'entrevista tindrà una durada mínima de 30 minuts i màxima de 60.

Es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- El lideratge i estratègia
- Les habilitats comunicatives
- L'adaptació i transversalitat
- La direcció d'equips
- La presa de decisions
- La iniciativa





g) La capacitat negociadora

### **7.6 Criteris de valoració aplicables a tot els procediment de selecció**

Durant tot el procés de selecció, es tindran en compte els criteris que seguidament es detallen

1. Visió estratègica i innovació, amb la capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball, definició d'estratègies i aplicació de les mateixes, desenvolupament les funcions i projectes relacionats amb el lloc de treball.

2. Lideratge en la gestió i direcció d'equips i assoliment de resultats.

3. Capacitat de coordinació, comunicació, foment de sinèrgies, alineament, capacitat resolutiva i d'interlocució tant a nivell intern, amb els diferents equips i estaments municipals, polítics, gerencials i tècnics, com a nivell d'interlocució amb el conjunt d'agents locals i supramunicipals o d'altres administracions implicats amb els objectius de l'organisme.

4. Capacitat de dur a terme simultàniament diversos projectes complexos, establint de forma permanent mecanismes de coordinació i de control de la informació dels processos en marxa.

5. Capacitat d'analitzar i detectar el potencial de cada persona de l'equip, més enllà de la informació aportada pels instruments d'avaluació, per tal de delegar i/o assignar responsabilitats en funció del seu perfil.

6. Capacitat d'aconseguir que un/s equip/s assoleixi/n els objectius marcats, establint i aplicant els mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessaris i alhora mantenint un clima de cooperació.

Aquests criteris seran utilitzats pels membres del Tribunal de selecció per tal de realitzar l'avaluació curricular, del treball i l'entrevista i seran l'element que s'utilitzarà per avaluar la idoneïtat de les persones candidates en relació al lloc de treball de gerència al qual opten.

### **8. Llista de persones aprovades**

8.1. Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones avaluades i les puntuacions obtingudes.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la valoració curricular. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la defensa del projecte. De persistir l'empat la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir encara l'empat, el Tribunal Qualificador, prèvia entrevista relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. El Tribunal Qualificador traslladarà a la Presidència del Consell Comarcal del Baix Ebre, i aquesta a la Presidència de COPATE, el resultat del procés, per tal que es procedeixi d'acord amb les disposicions dels Estatuts de COPATE





## 9. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

## 10. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència del Consell Comarcal del Baix Ebre, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal del Baix Ebre.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

