

# **BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROFESSORS/ES DE MÚSICA DE DIVERSES ESPECIALITATS, PER A L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MOLLET DEL VALLÈS**

## **Borsa de treball**

**Codi de convocatòria:** IME 1/2025

---

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats de màxima urgència de Professors/es de música de diverses especialitats, per a la contractació laboral temporal, segons les necessitats de l'organització de l'Escola Municipal de Música de Mollet del Vallès, per cadascuna de les especialitats següents:

- Flauta de bec i llenguatge musical
- Violí, director d'orquestra jove i grup de cambra de corda

Es constituirà una borsa de treball de professors/es per a cada especialitat. Característiques del lloc de treball:

- Denominació: professor/a especialitat música
- Grup de classificació professional: grup A, subgrup A1
- Règim jurídic: Personal Laboral

### **2. Adscripció**

El procediment de selecció serà el de **oposició**.

### **3. Funcions a desenvolupar**

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Programar i temporalitzar els assaigs amb l'alumnat i/o grups.
- Participar en les activitats para-acadèmiques organitzades pel centre.
- Impartir classes, individuals i en grup, de l'especialitat.
- Programar les classes i els repertoris de cada matèria.
- Arranjar peces musicals per a les diferents formacions.
- Preparar les aules per a les classes.
- Vetllar per l'ordre i el silenci dins l'escola.
- Atendre demandes, preguntes i tutories de pares, mares i alumnat.
- Elaborar els horaris de l'alumnat i fer les reunions per adjudicar-los.
- Coordinar la programació de les unitats didàctiques amb la resta de companys i companyes.
- Elaborar els informes pedagògics quadrimestrals dirigits a pares, mares i alumnat adult.
- Estudiar i assajar amb la resta de professorat els diferents repertoris per dirigir els concerts, audicions, etc.
- Preparar, organitzar, dirigir i vetllar pel bon funcionament dels concerts, audicions, etc.

- Assistir a les reunions de coordinació, de planificació i d'avaluació de l'acció pedagògica.
- Realitzar les tasques no lectives programades per l'equip directiu.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que si siguin atribuïdes.

#### **4. Requisits per a la seva provisió**

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

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge 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) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- c) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i identitat sexual o tràfic de persones o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- d) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.
- e) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- f) En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- i) Per a cada especialitat s'haurà d'estar en possessió d'un dels títols que s'esmenten a continuació:

***Especialitat de Flauta de bec***

- Títol superior de música, especialitat d'interpretació d'instruments de la música antiga, modalitat flauta de bec.  
o
- Títol superior de música, especialitat de pedagogia, menció didàctica de la formació instrumental (flauta de bec).

***Especialitat de Violí, director d'orquestra jove i grup de cambra de corda***

- Títol superior de música, especialitat d'interpretació de música clàssica i contemporània, modalitat violí.  
o
- Títol superior de música, especialitat de pedagogia, menció didàctica de la formació instrumental (violí).

També reuniran el requisit de titulació les persones aspirants que acreditin estar en possessió de qualsevol títol universitari de Grau, o equivalent, més el títol Professor (pla d'estudis del 66) de l'especialitat a la qual s'opta.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el temps que duri la relació laboral amb l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès o mentre es formi part de la borsa de treball.

## **5. Presentació de sol·licituds**

### **a) Lloc i termini de presentació**

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de cinc dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>)

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) i s'haurà d'utilitzar, preferentment, el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

Les sol·licituds també es poden presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. Totes les instàncies que es presentin han d'anar adreçades al President de l'Institut Municipal d'Educació.

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

#### **b) Documentació a presentar**

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació detallat al punt 4 d'aquestes bases.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats a les bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits en el punt 4 d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

En relació al punt anterior, cal tenir en compte que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

Així, la documentació que les persones aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a. **Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o el lloc de treball al qual s'opta**, manifestant el compliment del tots els requisits exigits per a la participació.

- b. **Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 3 d'aquestes bases** només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat i/o validat per a l'exercici de la docència per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada. En els supòsits de titulacions equivalents, s'haurà d'aportar document acreditatiu de l'equivalència emès per l'organisme corresponent.
- c. **Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigít a l'apartat 4 d'aquestes bases.**
- d. **Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 4 d'aquestes bases**, en cas que sigui necessari.
- e. **Curriculum Vitae** en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
- Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada
  - Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
  - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
  - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.
  - Qualsevol altra acreditació dels mèrits que es demanin a l'apartat 8.4 de la present convocatòria.

### c) Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es de **20,39€**.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", estaran exemptes de pagament d'aquesta taxa les persones "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de participació a les proves selectives. No obstant, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, la comprovació es farà directament pel personal de l'Ajuntament.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores. També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES0801826035420201509872, indicant al costat del nom de qui fa el

lliurament la referència **IME 1/2025**, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4. Les persones aspirants hauran d'indicar en les seves sol·licituds per quina especialitat opten, així com si opten per més d'una.

## **6. Admissió de les persones aspirants**

### **a. Llistat provisional**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de cinc dies, el President de l'IME, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques. Es concedirà un període de 5 dies per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

### **b. Llistat definitiu**

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

## **7. Tribunal qualificador**

### **a. Composició del Tribunal**

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

El Tribunal estarà compost per cinc membres amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, la qual ha de ser persona laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.
- El/la secretari/ària, ha de ser també una persona laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.
- Dos/dues vocals integrats/ades per personal tècnic de la pròpia Corporació o d'una altra administració pública.
- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates

#### **b. Actuació del Tribunal qualificador**

- a. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.
- b. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 octubre de Règim jurídic de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.
- c. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

#### **c. Possibilitat d'impugnació**

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

### **8. Desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció serà el de oposició i constarà de dues proves:

#### **8.1. Coneixements de català:**

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de Català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut la qualificació d'apte en qualsevol procés selectiu de l'administració sempre que el nivell de català sol·licitat sigui el mateix o superior.

## **8.2. Prova de coneixements pràctica**

Aquesta fase consistirà en el desenvolupament d'una prova pràctica i una entrevista que permeti acreditar l'aptitud pedagògica, que es valorarà amb un màxim de 20 punts.

Concretament, la prova pràctica consistirà en preparar, per part de l'aspirant, en un temps màxim de 15 minuts, una activitat d'ensenyament-aprenentatge sense alumnes segons un context donat que proposarà l'òrgan de selecció. A continuació, l'aspirant haurà d'exposar-la i defensar-la davant de l'òrgan de selecció, en un temps màxim de 15 minuts. Aquesta part es valorarà amb un màxim de 15 punts.

L'entrevista personal es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

## **9. Resultats del procés**

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de proves.

## **10. Disposicions de caràcter general**

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclou del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El tribunal ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/ades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

L'ordre dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, segons la lletra que hagi sortit en el sorteig efectuat pel tribunal en el moment de la seva constitució.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

### **11. Llista de persones aprovades i publicació de resultats**

L'ordre de preferència definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà en funció de la puntuació obtinguda per aquelles que hagin superat la fase d'oposició. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat pel número de registre d'entrada de la sol·licitud per prendre-hi part.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament quan es produeixin les vacants o les necessitats de nomenament.

Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

### **12. Funcionament de la borsa.**

La finalitat de la borsa és, principalment, per cobrir necessitats temporals de la plantilla de personal laboral de l'Institut Municipal d'Educació.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una substitució, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

12.1. L'Institut Municipal d'Educació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La conformitat a l'oferta de treball s'haurà de realitzar mitjançant el correu electrònic que facilitarà l'Institut Municipal d'Educació. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

12.2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser proposada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

12.3. La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

- 12.4. En el cas que la persona a contractar hagi cobert una substitució o interinatge de llarga durada durant el curs escolar, tingui un informe d'avaluació de competències favorable emès per l'Institut Municipal d'Educació i sorgeixi una nova necessitat de substitució temporal, aquesta persona tindrà preferència, tenint present, en primer lloc la seva antiguitat acumulada en aquest servei i en segon lloc la puntuació obtinguda per constituir la llista.

En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

- 12.5. Quan expiri el contracte, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició a la llista.

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys, prorrogables per un any més, a partir de l'endemà de la data de la resolució dictada per l'òrgan competent que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En el cas de l'especialitat de violí, encara està vigent la borsa IME3/2024. En cas de necessitat de cobrir una substitució es tindrà en compte en primer lloc la borsa IME3/2024 vigent, i un cop esgotada es farà servir la borsa IME1/2025.

### **13. Règim de recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació o per l'òrgan municipal competent, 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 a comptar a partir 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 a comptar a partir 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 a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació.

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