

ANUNCI

SUMARI

Junta de Govern Local de data 18.05.2023 de l'Ajuntament de Vallromanes, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de l'ajuntament de Vallromanes- concurs de valoració de mèrits, per urgència. pel sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 18.05.2023 les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de l'ajuntament de Vallromanes- concurs de valoració de mèrits, per urgència. pel sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

« BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES- CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS, PER URGÈNCIA.

1.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació "operari/rària de neteja de les instal·lacions municipals", nivell de titulació "graduat escolar o equivalent", grup E, subgrup Agrupacions Professionals, sistema selectiu concurs de valoració de mèrits, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Vallromanes.



Característiques del lloc de treball:

Servei/Dependència	Serveis personals
Denominació del lloc	Operari/ària de neteja
Naturalesa Personal Laboral	Laboral
Grup	AP
Nivell	12
Jornada	35 hores
Retribucions complementàries	1554,06 € bruts mensuals
Sistema selectiu	Concurs
Núm. de vacants	1

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Les persones que participin en aquest procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació.

En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.
- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.



2.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre..

a) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

b) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

e) Posseir la titulació exigida (Graduat escolar o equivalent).

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell A2 Bàsic, la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.



En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua catalana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

g) Acreditar el coneixement de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants hauran d'acreditar una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya
- b) Diploma d'espanyol segons el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà prioritàriament de manera telemàtica per la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes. Excepcionalment es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situat a Plaça e l'Església, núm. 6 , d'aquest municipi en el termini de **10 dies naturals** des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vallromanes i a la web municipal www.Vallromanes.cat.

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.

4.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.
- b) DNI, NIE o passaport.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigint i de castellà, si s'escau
- d) Acreditació de la titulació exigida (Graduat escolar o equivalent).
- e) Currículum que descriu els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acrediten.
- f) Informe de vida laboral actualitzat, contractes de treball i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional.
- g) Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament s'hauran d'aportar certificats del centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a participar al procés selectiu, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i a la web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del concurs, la composició del tribunal.



Els aspirants disposaran d'un termini de **3 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article

68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els cinc dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i a la pàgina web municipal.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

President/a Un/a membre del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la l'Ajuntament de Vallromanes que tingui com a mínim la mateixa categoria que l'exigida en la convocatòria.

Vocals:

- Un membre del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vallromanes que tingui com a mínim la mateixa categoria professional que l'exigida en la convocatòria

Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.



El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

7.- PROCÉS SELECTIU

Fase 1 Prova de català

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell A2 bàsic, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de llengua castellana, hauran de realitzar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el nivell exigint en la convocatòria, la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

Fase 2. Concurs lliure

La selecció pel sistema de concurs lliure consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

8. DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS LLIURE

Valoració de mèrits

La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència i formació relacionat amb la tasca a exercir.

El total de la puntuació del concurs i entrevista és de 10 punts

Únicament es valorarà els mèrits al ☐ legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 7 punts, de conformitat amb els barems següents:



A) - Experiència professional

A.1 L'antiguitat en serveis prestats en l'Administració Pública es valora a raó de **0,20 punts** per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

A.2 Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de **0,15 punts** per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

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

La puntuació màxima per l'experiència no superarà els **5 punts**

B) Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la Convocatòria i amb un màxim de **2 punts**.

- Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts
- Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts
- Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts

C) Entrevista:

Serà obligatòria. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre **0 i 3 punts**

9.-LLISTA D'APROVATS

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final.

Els aspirants que hagin superat el procés però no hagin estat contractats passaran a formar part d'una borsa de personal laboral temporal, amb una durada màxima de dos anys.



Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci i s'haurà d'incorporar de forma immediata

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta..

10.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquest lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats mitjançant els acords municipals o resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde President de la Corporació.

11.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment en que es produeixin vacants, els/les aspirants seran cridats, d'acord amb el seu ordre de classificació, per cobrir aquestes vacants.

En el cas que la persona classificada en primer lloc renunciï o no pugui cobrir la plaça vacant que se li oferta, se li proposarà a la persona següent classificada, i així successivament.

La persona que renunciï o no pugui cobrir la plaça passarà al final de la borsa de treball, excepte en els casos següents:

- a) Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica
- b) Estar en situació d'embaràs, part, adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar
- c) En aquells casos que ho decideixi la persona responsable del departament arrel de la justificació que s'acrediti.

En aquests casos, la persona interessada mantindrà la primera posició a la llista. Aquestes situacions s'hauran d'acreditar en el termini de 3 dies hàbils.

Una vegada s'incorpori a la feina la persona seleccionada, si sol·licita la baixa voluntària abans de la data prevista per a la seva finalització, passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

Quan el contracte de la primera persona no superi els 3 mesos, la segona oferta es tornarà a oferir a aquesta persona, sempre que hi hagi un informe favorable del o de la



responsable del servei on hagi prestat serveis. Així fins que la primera persona contractada presti serveis un mínim de 3 mesos. En aquest moment es cridarà a la següent persona classificada per cobrir l'oferta que correspongui.

A la finalització del servei, el o la responsable del servei emetrà un informe favorable o desfavorable en relació a la prestació del servei per part de la persona contractada. En cas d'informe desfavorable no es tornarà a cridar a la persona objecte d'aquest informe.

La durada de la contractació temporal serà la imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació i es concretarà en el decret d'Alcaldia/contracte de treball que faci el seu nomenament/contractació.

És obligació del personal seleccionat facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

La permanència del personal seleccionat en les borses de treball restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

En el supòsit de no localitzar via telefònica el/la aspirant en el moment que sigui precís la seva contractació/nomenament, s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral. Si passades les 8 hores del matí següent no ha contactat amb Recursos Humans, es passarà a la crida del següent classificat que per ordre de puntuació, integri la borsa de treball

El contracte o nomenament finalitzarà com a conseqüència de la reincorporació de l'empleat/ada substituït/da, per amortització del lloc de treball o per finalització de la necessitat del manteniment d'aquest.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que es faci un altre procés selectiu i, com a màxim, durant dos anys.

12.- PERÍODE DE PROVA

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes



funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte.

En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

13.- PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a la Plaça de l'Església,6 de Vallromanes

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Vallromanes, Plaça de l'Església,6, 08188 en els termes previstos a la normativa aplicable.

14. INCIDÈNCIES



Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

L'alcalde

David Ricart i Miró »

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el taulell d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://vallromanes.eadministracio.cat>] i a la pàgina web sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: DMWDYTF77HGJ9FRJTH3K2SKYW
Verificació: <https://vallromanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

