



Núm. exp.: 119/2025

EDICTE

SOBRE BASES I CONVOCATÒRIA EN COMISSIÓ DE SERVEI D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE POLINYÀ.

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 15/01/2025, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió temporal, mitjançant adscripció en comissió de serveis, d'un lloc de treball d'Agent de la Policia Local (Grup C – Subgrup C1) de l'Ajuntament de Polinyà, segons consten a l'expedient núm. 119/2025.

El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació d'aquestes bases reguladores i convocatòria al BOPB.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores d'aquest procés de selecció:

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT ADSCRIPCIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL

PRIMERA. Objecte.

L'Ajuntament de Polinyà té la necessitat de proveir un lloc de treball vacant d'Agent de Policia Local, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i l'article 64 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova 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, de caràcter supletori per a l'Administració local.

SEGONA. Característiques del lloc de treball i durada de la comissió de serveis.

Les principals característiques del lloc de treball son les següents:

Àrea d'adscripció: Seguretat ciutadana i Protecció civil.

Denominació del lloc i núm. de fitxa: Agent de policia local, fitxa núm. 24

Subgrup: C1

Nivell de complement de destí: 14

Complement específic anual: 16.592,79 € (inclosa la dedicació especial de 112 hores anuals).

Funcions:

- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, en el cas del qual han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar l'acompliment dels reglaments, de



les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.

- Exercir de policia judicial (d'acord amb els principis de cooperació mútua i de col·laboració recíproca amb la resta de forces i cossos de seguretat):
 - o Auxiliar els jutges, els tribunals i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i la detenció dels delinqüents, quan siguin requerits a fer-ho.
 - o Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o relacionats amb l'execució d'aquest, de les actuacions de les quals s'ha de donar compte, en els terminis establerts legalment, a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal, d'acord amb la normativa vigent.
- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en cas dels quals han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb les Forces o Cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autònoma en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- Cooperar en la resolució dels conflictes privats quan siguin requerides a fer-ho.
- Vigilar els espais públics.
- Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que es disposi en les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn (controls preventius de soroll, etc.).
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi (controls d'alcoholèmia, etc.).
- Emplenar els informes corresponents a les seves actuacions com a policia administrativa judicial, etc.
- Atendre i informar al ciutadà, personal i telefònicament, responent a aquelles consultes per a les que està facultat.
- Comunicar a les patrulles d'agents, mitjançant l'emissora, els serveis a realitzar i la informació requerida per aquells, d'acord amb les instruccions rebudes del responsable del servei.
- Omplir la documentació corresponent a l'entrada i sortida dels vehicles ingressats al dipòsit municipal.
- Encarregar-se del cobrament, custòdia i lliurament a l'àrea d'Hisenda, de les taxes fiscals corresponents a la retirada de vehicles del dipòsit municipal, ocupació de la via pública en els casos en què s'ha de tallar la circulació, etc.
- Traslladar correspondència, notificacions i documentació en general.
- Dur a terme la retirada de vehicles de la via pública amb la grua municipal.
- Realitzar tasques de manteniment bàsic de vehicles del cos policial com ara controlar els nivells, realitzar petites reparacions, etc.
- Realitzar tasques relacionades amb la gestió del mercat ambulant, com ara controlar la ubicació de les parades, vigilar, fer notificacions, etc.
- Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.



Durada de la comissió de serveis:

El període durant el qual es cobrirà el lloc vacant en comissió de serveis, serà l'estrictament necessari per procedir a cobrir la vacant respectiva amb caràcter definitiu, i com a màxim el d'un any prorrogable per un altre més.

TERCERA. Requisits de participació.

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- Ser funcionari/ària de carrera, de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local, dels cossos de la Policia Local d'altres municipis de Catalunya.
- Trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra titulació equivalent o superior.
- Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent, o haver estat nomenat funcionari de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/1991 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya, o finalment trobar-se en la situació recollida en la Disposició transitòria segona de la Llei abans esmentada.
- No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- Acreditar dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local.
- Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la policia local (es poden acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial que no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos i que caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada)
- Disposar del nivell B2 (intermedi) de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si no s'acredita la possessió del nivell de català mitjançant la corresponent certificació, es realitzarà una prova de nivell de coneixements de llengua catalana abans de materialitzar la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. S'acceptarà com a acreditació certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B.
- No haver estat condemnat per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

No podran prendre part aquelles persones funcionàries que es trobin en les situacions següents:

- Aquelles persones que estiguin suspeses, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Les persones traslladades de lloc de treball i destituïdes de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre duri els efectes de la sanció.
- Aquelles persones que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial



de permanència mínima.

- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Polinyà a la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans. La data d'expedició no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.
- Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

Tots els requisits exigits hauran de reunir-se en el moment de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tota la vigència de la comissió de serveis.

La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de la finalització de la comissió de serveis.

QUARTA. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), en el Tauler d'edictes i a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOPB.

Les sol·licituds per participar es poden presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que s'opti per presentar-les presencialment s'hauran de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Tlf. 937 130 264) mitjançant cita prèvia, amb l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat.

En el cas que s'opti per presentar-les electrònicament, s'haurà de fer mitjançant una instància general online a través del següent enllaç:
<https://polinya.eadministracio.cat/info.0>

Així mateix a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (<https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>) dintre del procés selectiu corresponent es podrà trobar un enllaç directe a aquest formulari en la seu electrònica mentre estigui vigent el període de presentació de sol·licituds.

Amb la formalització i presentació de sol·licituds les persones 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.



Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

En la sol·licitud serà necessari que es faci constar les següents declaracions i autoritzacions:

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar separat/da 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 de funcionari.
- Declaració responsable del compromís de portar armes.
- Declaració responsable conforme no trobar-se inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
- Declaració responsable del compromís de mantenir vigents els permisos de conduir A2 i B mentre duri la comissió de serveis.
- Declaració responsable de no trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passí a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.

Els/les aspirants acompanyaran amb la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Currículum vitae actualitzat.
- Certificació expedida pel/pel la secretari/ària de l'administració pública de procedència acreditativa de què l'aspirant en qüestió és funcionari/ària de carrera del grup C, com a agent de la Policia Local en servei actiu.
- Documentació acreditativa d'acumular dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local.
- Còpia del títol acadèmic, requerit a la base 3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.



- Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent.
- Còpia dels permisos de conduir classes A2 i B.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi de català (B2) o superior, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Polinyà a realitzar la consulta al Registre Central de Penats del Ministeri de Justícia. La data d'expedició del certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del registre Central de Delinqüents sexuals, en virtut de l'la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i Adolescència o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Polinyà a realitzar la consulta. La data d'expedició del certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que la persona reuneix les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies d'agent de policia local. El certificat mèdic no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos al moment d'inscripció al procés selectiu.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en la fase de concurs d'aquest procés.

Respecte als mèrits al·legats en la fase de concurs, només seran valorats aquells que estiguin acreditats documentalment sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació dins del termini establert. No es valoraran mèrits que s'al·leguin o s'acreditin amb posterioritat.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les esmenes i al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses. Si no es presenten esmenes o al·legacions a la llista provisional, aquesta es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

La llista provisional i, si escau, la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la convocatòria de les persones aspirants i resultats obtinguts per les mateixes, es publicaran al web municipal i al tauler d'anuncis.

SISENA. Comissió de Valoració.



La Comissió de Valoració estarà formada per una presidència, dues vocalies i una secretaria. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

En la Resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses, es designarà a les persones titulars i suplents d'aquesta Comissió de Valoració d'acord amb els criteris exposats en aquesta base.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament d'Administració de Personal, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista què actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

SETENA. Procediment.

El procediment es dividirà en dues fases:

- 1a. Fase de concurs, en la qual es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem que s'estableix en aquesta base.
- 2a. Fase d'entrevista curricular, de caràcter potestatiu per part de la Comissió de Valoració.

Fase de concurs

A. Experiència: fins a un màxim de 3 punts

En serveis prestats a qualsevol cos de policia local de Catalunya o al Cos de Mossos d'Esquadra o als cossos i forces de seguretat de l'Estat: 0,5 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.

A fi que la Comissió de Valoració pugui valorar els serveis, s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats (Annex I o similar) de l'administració corresponent. Si no es presenten aquests certificats, la Comissió de Valoració no podrà tenir en compte aquests mèrits.

B. Formació: fins a un màxim de 3 punts

Per la realització de cursos de perfeccionament, d'especialització i/o d'actualització, amb menció de l'aprofitament, seguits en l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), l'Escola d'Administració Pública o impartits per institució pública, sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, i sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació Bàsica a l'ISPC o l'equivalent al cos corresponent, segons el barem següent:

- Per cursos de durada entre 15 i 25 hores lectives: 0,20 punts per curs
- Per cursos de durada de 26 a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs
- Per cursos de durada de 41 a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs
- Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs



Tots els cursos de durada inferior a 15 hores o en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores, no seran puntuats.

La Comissió de Valoració té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols què, pel contingut de la matèria impartida, siguin considerats no ajustats a la normativa vigent, o que no estan realitzats en centres oficials o bé que no s'adeqüin al contingut de la funció policial.

C. Altres titulacions: fins a un màxim de 3 punts

Titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball d'agent de la policia local:

- Diplomatura, grau o llicenciatura universitària: 1 punt.
- Postgrau o Màster: 1,5 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació. Les titulacions universitàries només seran valorades si tenen vinculació amb la funció policial.

Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell intermedi B2:

- Nivell C1 o equivalent: 0,5 punts
- Nivell C2 o equivalent: 1 punt

D. Recompenses i distincions: fins a un màxim de 3 punts

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les seves funcions i hagin estat atorgades seguint un procediment oficial. La Comissió de Valoració podrà valorar fins a tres punts com a màxim aquest apartat en funció del nombre i naturalesa de les distincions segons el següent criteri:

- Per Felicitació Col·lectiva: 0,25 punts
- Per Felicitació Individual: 0,5 punts
- Per medalla: 1 punt

Fase d'entrevista curricular

A proposta de la Comissió de Valoració, i en funció de la valoració obtinguda per les persones aspirants en la fase de concurs, es podrà convocar-les a una entrevista curricular.

Consistirà en la realització, per part de la Comissió, d'una entrevista curricular semiestructurada que podrà explorar el currículum i el perfil professional i formatiu de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball.

Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu en temàtiques policials i transversals, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

La Comissió podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista en aquesta matèria.

En el cas que la Comissió decideixi convocar a les persones aspirants a la realització d'aquesta entrevista, aquesta serà obligatòria. Les persones aspirants emplaçades que



no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran excloses d'aquest procés.

L'entrevista curricular tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts.

VUITENA. Proposta d'adjudicació del lloc de treball.

La puntuació global obtinguda per cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'entrevista curricular.

Una vegada acabada l'avaluació dels/de les aspirants, la Comissió de Valoració proposarà a l'òrgan competent l'adscripció temporal en règim de comissió de serveis al lloc a proveir a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global i publicarà la proposta al web municipal.

En cas d'empat un cop valorades les dues fases s'aplicaran els següents criteris de desempat:

- Primer, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'entrevista curricular.
- Segon, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'experiència professional.

NOVENA. Presentació de documentació.

Es convocarà a les persones aspirants per aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, que no s'hagin comprovat d'ofici, en un termini màxim de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del procés.

Aquells aspirants que en el termini indicat, llevat de casos de força major, no presentin la documentació, perdran el dret a ser adscrits en comissió de serveis.

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament de Polinyà sol·licitarà a l'administració d'origen de la persona aspirant proposada, autorització per a la seva adscripció en comissió de serveis, la qual s'efectuarà en el termini més breu possible des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

En cas que la persona aspirant proposada hi renunciï, abans o després d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà l'adscripció al/a la següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

DESENA. Protecció de dades.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Polinyà amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.ajpolinya.cat.

ONZENA. Recursos



Ajuntament de Polinyà

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data 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.

Contra els actes definitius o de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Polinyà, 16 de gener de 2025

L'Alcalde,
Javier Silva Pérez