

ANUNCI

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de data 04/12/2025, de l'Ajuntament de Vallromanes, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Tècnic/a de serveis econòmics, d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 04/12/2025 les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Tècnic/a de Serveis Econòmics per a aquest Ajuntament de Vallromanes, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

« Bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura definitiva mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça Tècnic/a de gestió, de l'escala d'administració general, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vallromanes per a l'adscripció al lloc de treball de Tècnic/a Serveis Econòmics.

1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la selecció per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a de gestió pròpia de l'escala d'administració general, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vallromanes per a l'adscripció al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Econòmics.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA.

1.3. Les persones candidates que hagin aprovat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al seu nomenament formaran part d'una borsa de treball de Tècnic/a Serveis Econòmics la qual quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i la seva vigència màxima serà de dos anys.

2. Condicions del lloc de treball d'adscripció i retribucions

2.1. Característiques del lloc de treball

- ✓ Denominació: Tècnic/a Serveis Econòmics



- ✓ Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
- ✓ Escala Administració General. Subescala de gestió, Subgrup A2, Complement de destí 20.
- ✓ Les retribucions del lloc de treball seran les detallades en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Vallromanes. Jornada de treball: 35 hores setmanals
- ✓ Àrea d'adscripció: Serveis Interns

2.2. Funcions generals del lloc de treball:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de comptabilitat pública, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
- Encarregar-se de la comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, les d'ingressos, i les operacions no pressupostàries de la Corporació.
- Donar suport en el control i supervisar el nivell d'endeutament a curt i llarg termini de la Corporació.
- Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques de comptabilitat de la Corporació.
- 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.
- Dur a terme la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva corresponent justificació.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I totes aquelles que li siguin encomanades.

3. Requisits específics de les persones aspirants

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

També podran ser admesos/es, 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 i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.



b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

d) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial, grau o diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, o titulacions equivalents, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent. L'aspirant haurà de justificar l'equivalència o pla d'estudis relacionat.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

e) Tenir el nivell de suficiència de català (Nivell C1).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

i) Els/les aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana requerit per a l'exercici de les funcions, documentalment en una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 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/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir fins a la pressa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

Quant a la presentació acreditativa dels coneixements de castellà i/o català es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil previ a la realització de la prova corresponent.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds

4.1. Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, **han de ser en model normalitzat**, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model normalitzat de sol·licitud el trobareu a l'annex II d' aquestes bases i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Vallromanes o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (vallromanes@vallromanes.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud a través de la web municipal <https://www.vallromanes.cat/> serveis i tràmits / tràmits i gestions / instància genèrica.

4.4. El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC.

4.5. A partir de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vallromanes i a la seu electrònica municipal.

4.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.

b) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial, grau o diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, o titulacions equivalents, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents, segons la normativa vigent. L'aspirant haurà de justificar l'equivalència



o pla d'estudis relacionat.

c) Certificat de coneixements de nivell de català requerit, (Nivell Suficiència C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria. Acreditació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies-acreditacions/

d) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana, de conformitat amb la base 3.1.j.

e) Currículum Vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
- Coneixements i certificats lingüístics.

En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de deu dies hàbils per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral i la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- 2) L'experiència laboral per compte aliè en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte o altres mitjans que acreditin l'efectiva contractació i prestació dels serveis.
- 3) L'experiència laboral per compte propi s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació d'alta en l'import d'activitats econòmiques i certificat del col·legi professional o l'entitat corresponent que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.
- 4) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7. Si s'al·lega la condició legal de persona amb discapacitat, s'haurà de presentar dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament competent de la Generalitat de Catalunya (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), on consti el tipus i grau de disminució.



Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques, s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a deu dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general. Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

5. Llista d'admesos/es i exclosos/es

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del Tribunal de selecció, la maca de documentació i els motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels/ de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions 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 error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels/de les aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i



excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

5.8. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels/de les participants i a aquests efectes només es farà pública la seva identificació amb quatre xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador de les proves serà designat de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic. Estarà format per un/a president/a i quatre vocals i d'entre els/les vocals es nomenarà el/la secretari/ària. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

6.2. Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.3. La designació dels membres del Tribunal Qualificador i la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

6.4. 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 podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.5. Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del quòrum requerit. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del de la president/a.

6.7. El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.8. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel/ per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.



6.9. El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.10. El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.11. El Tribunal no pot proposar per a ser nomenat/da un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

6.12. El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés selectiu

7.1. El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- a) Fase d'oposició.
- b) Fase de valoració de mèrits.

7.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

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

7.4. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb la condició legal de discapacitat/da, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.5. Els/les aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

7.6. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.



8. Primera fase: d'oposició

8.1. Primera prova:

8.1.1. Prova de coneixements de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori): Aquelles persones aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment, de conformitat amb la base 3.1.e, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

8.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori): Aquelles persones aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit o no ho hagin acreditat fefaentment, de conformitat amb la base 3.1.j., hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

8.2. Segona prova: Coneixements teòrics – part general (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex I.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 30 minuts. La prova es qualifica de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts. Les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no són tingudes en compte.

8.3. Tercera prova: Coneixements teòrics – part específica (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en respondre una sèrie de preguntes en format de resposta breu, sobre el contingut del temari específic que es detalla en l'annex I.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 60 minuts. La prova es qualifica de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts.

8.4. Quarta prova: Supòsit pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori).

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un/s supòsit/s pràctic/s vinculat/s a les funcions pròpies del lloc d'adscripció que figuren descrites a la base segona i/o el temari específic detallat en l'annex I. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat.

Es qualifica de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per a superar-la.

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, es podran realitzar diverses proves el mateix dia. En aquest cas, la correcció de cadascuna d'elles quedarà supeditada a la superació de la immediata anterior, seguint l'ordre establert en aquesta fase d'oposició.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de cinc dies, que se substantiarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

9. Segona fase: Valoració de mèrits (no eliminatòria)

9.1. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, amb base a la documentació presentada en el termini de deu dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Currículum Vitae que acompanya la



sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

9.2. Els/les aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.3. Valoració del mèrits:

- **Experiència laboral (màxim 5 punts)**

1. Serveis prestats en l'administració pública en un lloc de treball de contingut funcional idèntic al que es convoca (Tècnic/a de Serveis Econòmics), classificat en el subgrup A2 a raó de 0,5 punts per cada any treballat. Es realitzarà la part proporcional per al temps inferior a l'any treballat i per les jornades inferiors a l'ordinària.
2. Serveis prestats en l'àmbit privat com Tècnic/a de Serveis Econòmics que comporti la realització de les funcions descrites del lloc de treball que es convoca, a raó de 0,2 per cada any treballat. Es realitzarà la part proporcional per al temps inferior a l'any treballat i per les jornades inferiors a l'ordinària.

- **Formació (màxim 3 punts)**

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- Fins a 20 hores, 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
- Més de 50 hores, 0,60 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

- **Titulacions superiors (màxim 1 punt)**

Màsters i postgraus relacionats amb la matèria de la plaça que es convoca:

- ✓ 0.25 punts per postgrau
- ✓ 0.50 punts per títol de màster o grau

10. Entrevista

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.



La qualificació màxima a atorgar serà de dos punts.

11. Qualificació final i proposta de nomenament

11.1. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits i en el seu cas de l'entrevista.

11.2. Criteris de resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la quarta prova o prova pràctica.

11.3. El Tribunal proposarà el nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça amb l'adscripció al lloc corresponent de la convocatòria.

11.4. S'estableix un període de pràctiques de sis mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del Cap del Servei que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

11.5. Un cop finalitzi el període de pràctiques, correspon al Cap del Servei emetre un informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui atès que aquesta fase de període de pràctiques forma part del procés selectiu.

11.6. La persona que obtingui la qualificació d'apte en el període de pràctiques i a proposta del Tribunal, serà nomenada funcionària de carrera de l'Ajuntament. Aquest nomenament serà notificat a la persona i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

11.7. Si la persona durant el període de pràctiques no assolix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà tots els drets al nomenament com a funcionari/ària.

11.8. En cas que cap de els/les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

12. Presentació de documentació

12.1. Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la proposta amb el nom de la persona per a ser nomenada, aquesta ha d'aportar davant el departament de Recursos Humans de la Corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a





sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Certificat mèdic oficial d'aptitud per al desenvolupament de les corresponents funcions.

d) Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

12.2. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

13. Incidències

13.1. L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

13.2. Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

14. Constitució de borsa

14.1. Les persones candidates que hagin aprovat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al seu nomenament formaran part d'una borsa de treball de Tècnic/a Serveis Econòmics la qual quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i la seva vigència màxima serà de dos anys, prorrogable si no s'ha constituït una altre borsa passats els dos anys.

14.2. Les persones candidates que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament interí. La crida es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic que ha de ser contestat en un termini de 24 hores. La no resposta dins el termini o la renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre de puntuació.

14.3. El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi el nomenament interí tornarà a ocupar el lloc a la borsa.

15. Règim de recursos

15.1. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil



següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Vallromanes, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

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

16. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

Annex I Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Organització territorial de l'Estat: Les Comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.





5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma .
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici; els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La contractació al sector públic: principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classificació dels contractes. Execució i extinció.
10. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
11. Personal al servei de les corporacions locals: classes. La selecció del personal al servei de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris i personal laboral.
12. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Temari específic

13. La política fiscal. Els estabilitzadors automàtics. El dèficit públic i el seu finançament: aspectes monetaris.
14. La hisenda pública a la Constitució Espanyola. La Llei General Pressupostària: estructura i principis generals.
15. Els diferents nivells de la hisenda pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.
16. L'activitat del sector públic en l'assignació i distribució. Errades del mercat i béns públics. Provisió pública de béns. Equitat en la distribució.
17. L'activitat del sector públic sobre la demanda global i el creixement. Efectes de les despeses públiques sobre la demanda global. El finançament de les despeses i els seus efectes sobre l'estabilitat. Despeses, impostos i creixement econòmic.
18. El pressupost com a instrument d'elecció social. El pressupost: aspectes generals. El cicle pressupostari. Situació actual i perspectives dels models pressupostaris.
19. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
20. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
21. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
22. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació

Codi Validació: 34KGRP269ZLATY4J95TD3QJ4
Verificació: <https://vallromanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18





- anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
23. La comptabilitat nacional i el sector públic. Comptabilitat nacional: aspectes generals. Comptes de fluxos i de sectors: saldos i agregats. La comptabilitat de les Administracions públiques.
 24. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
 25. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
 26. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.
 27. Gestió de despeses de personal. Retribucions dels treballadors públics. Gestió de les despeses de personal en actiu. La Seguretat Social dels treballadors públics. La gestió de les despeses de classes passives.
 28. La gestió de despeses contractuals. El naixement de les obligacions contractuals. El compliment dels contractes. El reconeixement de l'obligació. Justificació. L'extinció de l'obligació contractual. Les obligacions d'exercicis futurs.
 29. La gestió de despeses de transferències (I). La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
 30. La gestió de despeses de transferències (II). Justificació. Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional. La gestió de despeses derivades de la responsabilitat patrimonial de l'Estat. La gestió d'altres despeses de transferències.
 31. Els comptes anuals: documents que les integren. Formulació dels comptes. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
 32. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.
 33. Comptabilitat analítica. Esquema comptable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats i qualificació de les desviacions. Distinció entre costos pressupostats i costos estàndards.
 34. La instrucció de comptabilitat aplicable a les entitats locals. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Estructura. Principis comptables públics.





35. El romanent de tresoreria. El Resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions. Consolidació comptable. Conciliació comptable i pressupostària.
36. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
37. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (I). El control intern. Funció interventora. Concepte, regulació i principis generals. Modalitats del seu exercici: Fiscalització limitada prèvia (de requisits bàsics) i fiscalització prèvia plena. El reparable, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.
38. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (II). El control financer. Concepte. Regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. Classes de control financer: control financer permanent. El treball de control. Els informes de control.
39. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (III). El control financer de subvencions i ajuts públics.
40. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (IV). El control financer de la gestió indirecta: empresa mixta, concessió, gestió interessada i concert. Possibilitats del seu exercici.
41. Els sistemes del control de l'activitat econòmico-financera del sector públic (V). L'auditoria pública. Àmbit subjectiu. Formes d'exercici. Pla anual d'auditories i actuacions de control financer. Auditoria dels comptes anuals. Auditories públiques específiques. Normes d'auditoria del sector públic. Organismes emissors de normes públiques a Espanya. Normes tècniques d'auditoria generals de l'ICAC. Normes tècniques de la IGAE.
42. El control extern de l'activitat econòmico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. La jurisdicció comptable: procediments.
43. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
44. Les societats mercantils públiques. Constitució. Control. Rendició de comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.
45. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació d'operacions. Les operacions a curt termini: requisits i condicions. Concessió d'aval per les entitats locals.





46. Els ingressos públics i la imposició. Criteris de classificació dels ingressos públics. L'impost: concepte i elements integrants. Principals figures impositives.
47. Distribució formal i material dels tributs. Principis generals de la imposició. Benefici i capacitat de pagament com a criteris de distribució. La incidència impositiva.
48. Costos implícits de la imposició: Imposició òptima. Diferents costos dels impostos. Costos d'eficiència: distorsions tributàries. Excés de gravamen i imposició òptima.
49. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
50. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.
51. L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
52. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
53. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
54. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
55. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
56. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.
57. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.
58. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
59. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.



60. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://vallromanes.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

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 anuncio, davant Alcalde i regidor d'Urbanisme, Esports, Medi Ambient, Serveis i Obres 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 o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, 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 interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

L'alcalde

Jordi Pereda Mañé

Vallromanes, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 34KGRP269ZLATY4J95TD3QJ4
Verificació: <https://vallromanes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

