



ANUNCI

SUMARI

Acord de Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2026 de l'Ajuntament de Gironella, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per la contractació d'una plaça de Personal laboral denominada CONSERGE PER A EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS en règim laboral Temporal, pel sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per Acord de Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2026 de l'Ajuntament de Gironella, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per la contractació d'una plaça de Personal laboral denominada CONSERGE PER A EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS en règim laboral Temporal, pel sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

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

« BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONSERGES PER A EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS, I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de:

Denominació de la plaça	Conserge equipaments esportius
Règim	Personal laboral temporal
Unitat/Àrea	Esports
Data de contracte	01/06/2026
Data finalització	06/09/2026
Categoria professional	C2 – CD 14
Jornada	Parcial
Horari	Rotatiu, segons calendari laboral
Retribucions complementàries	5.619,88€ bruts/anuals
Titulació exigible	Estudis bàsics obligatoris
Sistema selectiu	Concurs
Núm. de vacants	1

Les funcions a desenvolupar del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

Control dinàmic d'entrades i sortides: Supervisar l'accés d'usuaris, entitats esportives i de lleure i el públic en general, assegurant l'obertura i tancament segons el calendari establert.



Gestió de l'espai: Controlar que no se superi l'aforament màxim del recinte.

Venda d'entrades: Donar suport als usuaris en la venda d'entrades mitjançant el quiosc intel·ligent, tant pel que fa les entrades de dia com en la venda dels abonaments de llarga durada. També vendre entrades en format manual.

Gestionar la venda digital o física d'entrades per a la piscina municipal o altres serveis, així com el lloguer de material esportiu si s'escau.

Assistència als usuaris: Atendre i orientar els usuaris en l'accés a les instal·lacions, facilitant la informació necessària sobre el funcionament del centre.

Control de vestidors i taquilles: Gestionar i supervisar l'ús correcte de les taquilles així com vetllar per correcte ús dels vestidors.

Informació ciutadana: Resoldre dubtes sobre horaris dels cursos o altres activitats que es puguin desenvolupar en el recinte.

Supervisió de seguretat: Vetllar per l'estat adequat de les instal·lacions i del material per garantir la seguretat dels usuaris.

Manteniment preventiu: Detectar i comunicar immediatament qualsevol avaria o incidència en el mobiliari o equipament específic.

Protecció de dades i confidencialitat: Tractar les dades de caràcter personal dels usuaris del centre amb total reserva, seguint la normativa vigent.

Prevenió de riscos: Utilitzar correctament els equips de protecció i vetllar per la salut i seguretat en el lloc de treball segons els protocols establerts.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la de laboral temporal, vinculada a les necessitats del servei d'obertura de la temporada d'estiu de la piscina municipal. El caràcter del contracte és temporal, entre l'1 de juny de 2026 i el 6 de setembre de 2026.

La jornada de treball serà de 37 hores setmanals, mitjançant torns de treball variants, segons les circumstàncies. La retribució mensual serà al proporcional a la jornada laboral realitzada.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'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.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments divuit anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida.



QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants han de satisfer els drets que s'estableixen en l'import de 5,00€ (cinc euros). El pagament de la taxa es podrà fer efectiu mitjançant carta de pagament obtinguda a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, o bé mitjançant transferència bancària al compte corrent número IBAN ES95 2100 0144 7802 0001 0769, titularitat de l'Ajuntament de Gironella. En el document d'ingrés caldrà que hi consti "CONSERGE + el nom de la persona aspirant".

Gaudiran d'una bonificació del 100% de la taxa les persones que es trobin en situació d'atur, condició que hauran d'acreditar mitjançant documentació a adjuntar amb la sol·licitud.

La manca d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de la citada taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- 1. Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.*
- 2. Currículum vitae de l'aspirant.*
- 3. Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell A2)*
- 4. Resguard del pagament de la taxa establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, o bé document acreditatiu de l'exempció*
- 5. Relació dels mèrits que es vulguin al·legar, aportant certificats d'empresa, contractes laborals i certificat vida laboral emes per la TGSS per a la justificació de l'experiència laboral i certificacions dels cursos realitzats i títols obtinguts per a la justificació de la formació.*

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació d'instàncies. Les persones aspirants que superin la fase prèvia i els exercicis de procés selectiu, hauran de presentar, abans de la seva contractació o nomenament tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades i perdrien tots els seus drets si no aporten tots els documents originals o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia presentada.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de tres dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució



s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació de la citada resolució serà efectiva a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>], indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de tres dies naturals perquè puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà igualment a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>]. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En aquesta publicació es farà constar el dia de les proves i la baremació dels mèrits dels aspirants.

SISENA. Tribunal Qualificador

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	SERGI CARDONA ROSANAS
Suplent	CONCEPCIÓ SANTMARTÍ SERRA
Vocal	DANI POZO ROSAS
Suplent	RUT FREIXAS NAVARRO
Vocal	ALBERT NAVARRETE RUIZ
Suplent	RUT FREIXAS NAVARRO
Secretari	MONTSERRAT MORERA CAMPRUBÍ
Suplent	YOLANDA AGREDANO FERNANDEZ

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El procediment de selecció és el de concurs i oposició, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix, així com també proves específiques del lloc de treball.

A.- FASE PRÈVIA



Coneixement de la llengua catalana i llengua castellana.

Prova de català: Consistirà en la realització d'una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell A de la Direcció de Política Lingüística.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin el corresponent certificat de nivell A, bàsic de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte o no apte. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte, quedaran eliminats/des del procés selectiu.

Prova de castellà: L'hauran de realitzar únicament per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per tal d'avaluar el coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en una dictat de 100 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant un termini màxim de 5 minuts.

Estaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut a la base segona; les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat Espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del certificat d'escolaritat o equivalent, així com aquelles persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte o no apte.

B.- FASE OPOSICIÓ

Exercici pràctic

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball.

Consistirà en resoldre en el termini màxim de trenta (30) minuts un o més casos pràctics que plantejarà el Tribunal.

Durant el desenvolupament de la prova, el Tribunal podrà realitzar les preguntes que consideri adients, relacionades amb l'execució de la mateixa.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova, quedant eliminada la persona que no arribi a aquesta puntuació.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

C.- CONCURS DE MÈRITS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició

Els mèrits a valorar seran els següents, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els mèrits no acreditats de forma fefaent i de forma indubtable.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 5 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

- *Experiència laboral (màxim 2,5 punts)*

Per haver prestat serveis a l'administració pública o empresa privada, realitzant tasques iguals a les corresponents al lloc de treball objecte de la corresponent borsa

- *A l'administració local: 0,06 punts per mes complert*
- *A altres administracions. 0,04 punts per mes complert*



Per a justificar els serveis prestats cal certificat de l'òrgan competent de l'Administració pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

Els serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'empresa o, en el seu defecte, amb l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona, o documentació justificativa, on hi constin, en tot cas, els períodes i la categoria professional que haurà de ser d'oficial.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

La puntuació es computarà proporcionalment al temps realment treballat en els supòsits de contracte a temps parcial. Els serveis prestat simultàniament només es computaran una vegada.

- Formació relacionada amb el lloc a cobrir: (màxim 1,5 punt)

Per cursos de formació i perfeccionament impartits per la Generalitat de Catalunya o altra administració pública, o reconeguts per les mateixes, amb aprofitament i amb relació directe a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball concret

- Si no consta la seva durada o és inferior a 25 hores.	0'10 punts.
- Amb durada compresa entre 25 i menys de 50 hores.	0'20 punts.
- Amb durada compresa entre 50 i menys de 100h.	0'30 punts.
- Amb durada de 100 o més hores.	0,40 punts.

Per a justificar els cursos de formació cal acreditar, mitjançant certificació, a la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el programa formatiu i la durada en hores. En el supòsit en què no s'indiqui la durada en hores es valoraran en el tram inferior a 25 hores

- Possessió de titulació superior a l'exigida i relacionada amb les tasques a desenvolupar (màxim 1punt)
 - Cicle formatiu de grau mitjà en especialitat relacionat amb el lloc de treball - 0,5 punts.
 - Cicle formatiu grau superior en especialitat relacionada amb el lloc treball - 1 punt.

D.- ENTREVISTA

- Entrevista (màxim 2 punts)

Es portarà a terme una entrevista per a valorar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, sobretot en temes com la relació amb el client, empatia, grau d'iniciativa i capacitat de resoldre davant preguntes i determinades situacions,

VUITENA. Qualificació

La puntuació serà de 0 a 17 punts. Els aspirants seran classificats en ordre decreixent en funció de la puntuació obtinguda en el transcurs del procés de selecció.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta del candidat per a la formalització del contracte, que en cap cas podrà excedir del nombre de places



convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

S'estableix en la convocatòria un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova d'hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

DESENA. Constitució de borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

El **ordre de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per crida del primer aspirant disponible de la llista.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 08:00 i les 14:00 hores, amb un interval mínim de 60 minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí proposada d'oferta de treball, en els termes



descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta Borsa de Treball tindrà una vigència màxima de tres anys.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

ONZENA. 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 Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a fora de la província, 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 el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim 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; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

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 de Junta de Govern 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.

Gironella 6 de maig de 2026

L'Alcalde

David Font Simon