

ANUNCI

Per Resolució número 4780 de la quarta tinent d'alcalde, de 22 de març de 2024, s'ha convocat procés selectiu de concurs oposició, per a la creació d'una borsa interna d'aspirants per a possibles nomenaments interins en la categoria de sostinspector/a de la Policia Local; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“BORSA INTERNA PER A LA COBERTURA DEL LLOC DE TREBALL DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL PER MOTIUS DE NECESSITAT I URGÈNCIA (BO10/2024)”

1. OBJECTIU

L'objecte d'aquesta convocatòria és la confecció d'una borsa de treball interna de la categoria de sostinspector/a de Policia Local, per cobrir necessitats de provisió temporal de llocs de treball d'aquesta categoria, mitjançant nomenaments interins i a través del sistema de selecció de concurs oposició.

La borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar de la seva constitució.

2. LLOC DE TREBALL

Aquest lloc de treball s'enquadra dins l'Escala d'Administració Especial; Subescala de Serveis Especials; Classe Policia Local; categoria sostinspector/a, essent les seves característiques:

- Règim: funcionari
- Grup/subgrup: C/C1
- Nivell del lloc: 22
- Jornada: JDE

3. FUNCIONS

Les funcions del sotsinspector/a són les següents:

- ✓ Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
 - Atendre de forma permanent les 24 hores al dia, les consultes i necessitats dels caps de torn, assumint la responsabilitat de direcció davant dels fets rellevants imprevistos i activar, quan sigui necessari, el cap del cos.
 - Assumir la coordinació operativa del cos i la direcció dels dispositius i actes de rellevància.

- Fer la inspecció immediata de tots els serveis del Cos de Policia i fer el seguiment d'ordres i instruccions donades pel cap de la Policia Local.
- Liderar la coordinació entre els diferents torns, garantint una comunicació interna adequada.
- Vetllar per tal que les instruccions pertinents, ordres de serveis, circulars generals, normes d'actuació i altres assumptes que afectin al servei quotidià arribin a tots els agents.
- Supervisar la redacció de la memòria anual i els programes trimestrals d'indicadors.
- Controlar el seguiment i aplicació de l'organigrama i programes anuals.
- ✓ Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis en funció dels resultats esperats.
 - Desenvolupar funcions de planificació, organització, coordinació i control.
 - Proposar mesures organitzadores i projectes per a la renovació i el perfeccionament dels procediments, sistemes i models d'actuació.
 - Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions.
 - Executar i supervisar el Pla Local de Seguretat i el Pla Local de Seguretat Viària.
- ✓ Protegir les autoritats locals i vigilar i custodiar els edificis, instal·lacions i dependències municipals.
- ✓ Exercir de policia administrativa i les funcions de policia judicial segons el que determinin les lleis.
- ✓ I, en general, qualsevol altra de similars característiques que li sigui encomanada.
- ✓ Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- ✓ 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.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Manresa, en la categoria de sergent/a.
- b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Estar en possessió del permís de conduir vehicles classe A i B.

- g) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.
- h) Acreditar els coneixements de nivell intermedi (B2) de la llengua catalana. Queden exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent o superior.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud, de forma telemàtica, mitjançant el model oficial disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa, que compleixen totes les condicions establertes a les bases i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

No obstant això, els mèrits que es vulguin invocar per tal que siguin valorats s'hauran de presentar i acreditar juntament amb la sol·licitud, mitjançant còpia en el portal electrònic. La indexació dels mèrits es pot fer a través de la presentació de currículum. Els mèrits que no s'hagin presentat en aquest moment no es tindran en compte per a la fase de concurs.

També caldrà que es presenti amb la sol·licitud, la còpia del certificat de nivell de català exigint, de la Secretaria de Política Lingüística o altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau. Tanmateix, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà presentar en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

En el cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Manresa, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest fet en la seva sol·licitud, tot especificant en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

6. LLISTA D'ASPIRANTS

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el

termini màxim d'un mes, a comptat des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

La relació de persones admeses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms dels/de les aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat. La relació d'exclosos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigides en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, afegint quatre xifres aleatòries del document d'identitat.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació, un dels quals en serà el president.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

El secretari d'aquest òrgan serà un funcionari del Servei d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament. En aquest cas el secretari actua sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Els membres del tribunal titulars i suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves i actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les

sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui i les persones aspirants podran recusar-los.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció consistirà en la superació de la fase d'oposició i en la valoració de la fase de concurs. També inclourà un període de pràctiques a la corporació en el lloc de treball corresponent.

S'eximeix de la realització del curs de formació específica per sotsinspectors a l'Escola de Policia de Catalunya.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la prova es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal qualificador.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'establirà per ordre alfabètic i es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE D'OPOSICIÓ

1r exercici. Psicotècnic

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de caporal.

Es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal a les persones aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

L'exercici es desenvoluparà d'acord amb allò establert a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris

orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Proves aptitudinals. Aquest exercici consistirà en una bateria de test psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. Aquests tests exploraran els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

El resultat de la prova és APTE/A o NO APTE/A. Per ser declarat APTE/A cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana del global (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada NO APTA i quedarà exclosa del procés selectiu.

Prova de personalitat i competències. La prova, que es realitzarà segons allò que disposa l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, valorarà, mitjançant una entrevista per competències professionals, la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant.

Les competències que es treballaran a l'entrevista són les indicades com a competències clau i són:

- Identificació amb l'organització i Motivació.
- Lideratge i Influència en el grup.
- Organització i Planificació del treball.
- Direcció de persones.
- Presa de decisions.
- Comunicació.
- Autocontrol i resistència a la pressió.
- Iniciativa i resolució de conflictes.

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts a l'entrevista i que cap de les competències hagi estat puntuada amb 0 punts. El resultat final de la prova és APTE/A o NO APTE/A.

Les persones NO APTES seran excloses del procés selectiu. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

2n exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consistent en valorar els coneixements de català del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

Podran restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància o esmentin l'expedient o procediment on consta, sempre que obri en poder d'aquesta administració.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

FASE DE CONCURS (màxim 10 punts)

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant còpies, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional, fins a un màxim de 5 punts:

- A.1 Per serveis prestats com a caporal:
Per cada any complet 0,10 punts, fins a un màxim de 2 punts
- A.2 Per serveis prestats com a sergent:
Per cada any complet 0,20 punts, fins a un màxim de 5 punts

B) Formació professional, fins a un màxim de 2 punts:

Cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball i realitzats els **darrers deu anys**: per cada hora formativa 0,01 punts.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC. Només computarà el nivell més alt presentat:

- o Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,10 punts.
- o Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,20 punts.
- o Nivell 3 – Certificat avançat: 0,30 punts.

C) Titulacions acadèmiques que siguin rellevants per al lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt. *Es considera rellevant la formació, entre altres, en els àmbits del Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Psicologia, Criminologia, Gestió i Administració Pública o Seguretat Pública*, fins un màxim **de 2 punts**:

- C.1 Titulacions universitàries (graus, llicenciatures o diplomatures): 1 punt.
- C.2 Màster o diplomatura de postgrau que derivi de prèvia titulació universitària: 0,80 punts. Els cursos d'especialització de postgrau es computaran en l'apartat de formació professional.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana, fins un màxim de 0,50 punts.

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2), a raó de:

- D.1 Nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent: 0,5 punts.
- D.2 Nivell C2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent: 0,3 punts.

Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

E) Recompenses i distincions, fins un màxim de 0,5 punts:

Es valoraran les recompenses i distincions individuals nominatives pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació a les funcions de la categoria objecte de convocatòria i sempre que quedi acreditat el fet causant, d'acord a les següents consideracions:

- Les que distingeixen el treball, l'esforç, la dedicació, l'antiguitat o permanència o la trajectòria professional.....0,10 punts
- Les que distingeixen un resultat de salvament o assegurement de persones que es troben en situació de risc.....0,15 punts
- Les que distingeixen actuacions o fets rellevants en contextos greus amb risc per als agents o de transcendència social o general.....0,20 punts

No seran valorades les recompenses i distincions col·lectives, entenent per col·lectives les que s'adrecen a una unitat, equip de treball o col·lectiu. Això no obstant, sí que seran valorades si també hi consta, de forma nominativa, l'agent distingit.

La puntuació de la fase de concurs no podrà ser, en cap cas, superior a 10 punts.

PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones aspirants hauran de realitzar un període de pràctiques de tres mesos.

Aquest període és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. No obstant això, en seran exemptes les persones que haguessin desenvolupat amb anterioritat les funcions del lloc de treball de sotsinspector/a durant un període com a mínim igual a tres mesos.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant el període de pràctiques al municipi o en acabar aquest període, les persones aspirants podran ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex II de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable haurà de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspondrà a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas donarà dret a indemnització.

Durant el període de pràctiques, les persones aspirants seran nomenades funcionàries en pràctiques i hauran de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'Alcaldia per a ser nomenades funcionàries de carrera.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball que estarà integrada per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda segons el resultat final del procés selectiu adreçada a cobrir situacions urgents de necessitat degudament motivades de conformitat amb l'article 31.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Els nomenaments i la seva durada s'hauran d'ajustar al que estableix l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els nomenaments cessaran quan desapareguin les circumstàncies d'urgència que els van motivar o es donin les situacions de l'article 33 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini màxim de cinc dies naturals, els documents acreditatius de les condicions exigides. Qui tinguin la condició de funcionari públic estarà exempt de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries interines.

La prestació de serveis en règim d'interí no pot constituir dret preferent per a l'accés a la condició de funcionari de carrera.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i

interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

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

Manresa, 6 de maig de 2024.

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 06/05/2024
12:40:56
Raó: Signatura
Lloc: Manresa