

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Balsareny**

ANUNCI de l'Ajuntament de Balsareny sobre provisió interina, i la creació d'una borsa de treball, d'un plaça d'operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals

Mitjançant decret d'alcaldia de data 28 de setembre de 2017 s'han aprovat les bases reguladores per la provisió interina d'una plaça i la creació d'una borsa de treball d'operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals d'acord amb la següent resolució:

"PRIMER: Convocar, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, la contractació de forma interina, i en règim laboral a temps parcial (20 hores/setmana), del lloc de treball d'operari/ària de neteja, assimilat a grup E i la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats del servei del lloc de treball esmentat.

SEGON: Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria indicada, que s'adjunten com annex únic a aquesta resolució.

TERCER: La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al butlletí Oficial de la Província i se'n farà un anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de l'Ajuntament i e-tauler. Els efectes administratius es produiran des de la publicació de l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT, UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR LES NECESSITATS DEL SERVEI.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procediment de selecció per a cobrir, de manera interina, una plaça de personal d'oficis, operari/ària de neteja, pel sistema de concurs oposició lliure, que es troba vacant a la Plantilla de Personal Laboral de l'Ajuntament de Balsareny amb motiu de la jubilació ordinària de la persona titular de la plaça.

D'altra banda, les persones que superin el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir, si escau, les necessitats que es produeixen en el servei de neteja de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes.

La categoria convocada és:

DENOMINACIÓ	GRUP	TITULACIÓ
Personal d'oficis.	E	- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o titulació superior.
Operari/ària de neteja		- Nivell A bàsic de Llengua Catalana

La contractació de la persona seleccionada serà en règim laboral amb subjecció a l'Estatut dels Treballadors i altre ordenament jurídic aplicable i alta en el règim general de la Seguretat Social. Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i categoria professional i les retribucions vigents establertes al catàleg de llocs de treball, amb una jornada laboral de 20 hores/setmanals.

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de dos mesos. La modalitat contractual serà la d'interinitat fins a la provisió del lloc de treball amb caràcter fix.

2. Funcions i objectius del llocs de treball:

La funció del personal de neteja d'instal·lacions municipals és, principalment, la realització de totes les tasques necessàries per a netejar i mantenir en adequades condicions d'ús els espais de les instal·lacions municipals que se li assignin. La característica principal d'aquests llocs de treball és que la distribució de la seva jornada laboral serà especial, ja que s'haurà d'adaptar al funcionament dels equipaments als que s'assignin.

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

3. Condicions dels aspirants.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

També podran ser admesos/ses les persones de països diferents de la Unió Europea sempre que aportin el document acreditatiu de la residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació acadèmica, i el certificat, que s'indica a la Base primera o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) 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.

g) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera, i en el termini, que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. Sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal (www.balsareny.cat):

a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).

b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la Plaça de l'Ajuntament número, 2 de Balsareny, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14.30 i dijous de 16 a 20 hores).

c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic, fax o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix,

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.balsareny.cat).

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte...).

En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

- Fotocòpia del certificat de nivell de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o dels reconeguts per aquesta com equivalents, que s'especifica a la base primera.

Només es valoraran mèrits al·legats correctament acreditats.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: www.balsareny.cat, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

6. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de cinc vocals titulars i cinc vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

El tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador podrà disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

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

7. Procés de selecció.

La selecció s'efectuarà pel procediment de concurs-oposició lliure i consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, en la superació de les proves corresponents i en el desenvolupament d'una entrevista personal.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única convocatòria que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, www.balsareny.cat. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de les proves específiques podran ser definitivament exclosos del procés selectiu.

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

Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

FASE D'OPOSICIÓ:

A) PRIMERA PROVA, consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell que s'indica a la base primera. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base primera.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i acreditin haver superat, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Balsareny o a d'altres administracions públiques, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria.

B) SEGONA PROVA, consisteix en un exercici de coneixements de castellà del nivell que s'indica a la base primera. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de qualsevol administració pública, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

C) TERCERA PROVA, prova teòrica, constarà d'un exercici que consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test de preguntes relacionades amb el temari orientatiu que es descriu a continuació:

1) Utilitatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja. Productes químics a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.

2) Procediments per a la neteja de terres. Productes d'ús habitual. Escombrat de terres.

3) Utilització de la mopa.

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

- 4) Procediments per a la neteja del mobiliari d'oficina. Productes d'ús habitual.
- 5) Procediments per a la neteja d'ordinadors i altre material tècnic. Productes d'ús habitual.
- 6) Procediment per a la neteja de sanitaris i banys. Productes d'ús habitual.
- 7) Condicions de salut i seguretat en el treball. Ús de guants, mascaretes i altres elements de prevenció.
- 8) Equipaments municipals.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

D) QUARTA PROVA, Realització d'una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a la plaça convocada. L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de 3 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 5 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

Experiència professional: Fins un màxim de 3 punts.

- Per serveis prestats a l'administració pública o a l'empresa privada realitzant funcions com operari/ària de neteja, a raó de 0,10 punts per cada trimestre treballat.

Es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

Cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça, màxim 2 punts distribuïts com segueix:

- Per cada curs de 01 a 15 hores: 0,25 punts.
- Per cada curs de 16 a 30 hores: 0,50 punts.
- Per cada curs de 31 a 50 hores: 1,00 punts.
- Per cada curs de més de 50 hores: 1,50 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

8.- Qualificacions i proposta de contractació.

El resultat del present procés es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Balsareny i a l'adreça web www.balsareny.cat mitjançant un llistat ordenat amb les puntuacions finals atorgades a cada aspirant. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en cada fase de la convocatòria.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Balsareny per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

L'aspirant que obtingui la major qualificació global serà el proposat/da per a la seva contractació i s'haurà d'incorporar al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da, en aquest moment haurà d'aportar la següent documentació:

- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 7 dies naturals, des de l'endemà de la crida, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

El contracte laboral que es formalitzi contemplarà un període de prova de dos mesos. En el cas que no se superi aquest, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest supòsit, es formularà proposta de contractació a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, que d'igual manera haurà de superar el mateix període de prova.

9.- Constitució d'una borsa de treball.

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball d'operari/ària de neteja d'instal·lacions i infraestructures municipals de l'Ajuntament de Balsareny. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquests llocs de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

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. Si es rebutja una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar.

Dilluns, 9 d'octubre de 2017

No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
- La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.
- També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquest lloc de treball i existeixi un informe negatiu.

10.- Incidències i reclamacions.

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

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

11.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en 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, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, 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 en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació davant de la sala contenciosa administrativa del tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i actes tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o 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 els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició final.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan de l'ajuntament que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

Balsareny, 28 de setembre de 2017
L'alcaldeessa en funcions, Mariola Fabián Jurado