



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MERCADAL

2192

Bases generals reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'oficials de brigada d'obres de l'Ajuntament des Mercadal

Es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en la sessió de dia 20 de febrer de 2018, s'han aprovat les bases que seguidament es transcriuen que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'oficials de brigada d'obres de l'Ajuntament des Mercadal.

BASES GENERALS REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA D'OFICIALS DE BRIGADA D'OBRES DE L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquestes bases es la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficials de brigada en règim administratiu (interi) per prestar serveis a la brigada d'Obres de l'Ajuntament des Mercadal, per a cobrir de manera ràpida, àgil i immediata, les possibles vacants, baixes, excedències, excés i acumulació de feines, i demés permisos i llicències que puguin produir-se.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs oposició.

1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball pel qual es fa la selecció són:

- Organitzar i dirigir els recursos humans i materials que integren la Brigada d'Obres (sota la supervisió del superior jeràrquic).
- Supervisar l'activitat del personal al seu càrrec, establint una adequada distribució de la càrrega de treball.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal·lacions públiques, verificant el seu estat i correcte funcionament.
- Dur a terme les tasques relacionades amb el manteniment, les instal·lacions i obres d'acord amb la seva especialitat.
- Organitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Conduir els vehicles municipals quan es requereixi.
- Adoptar les mesures de seguretat establertes en el procediment obligacions i competències del personal de brigada.
- Comunicar al seu superior immediat, qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte del procediment obligacions i competències del personal de brigada.
- Realitzar, setmanalment, el muntatge de paradetes per a la celebració del Mercats que es realitzin durant l'any, així com traslladar i col·locar taules, cadires i cavallets.
- Realitzar tasques de neteja i manteniment en el cementeri.
- Col·laborar en la realització de treballs de jardineria, principalment en època de poda o altres treballs de temporada que requereixin major mà d'obra que l'estructural.
- Realitzar les tasques necessàries per a la restauració de la prestació dels serveis derivats de situacions de emergència: accidents de tràfic, emergències climatològiques, despreniments d'edificis, etc.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.



Aquestes funcions equivalen al Grup professional C2, nivell 12.

1.3. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades.

Segona.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, els aspirants han de complir i reunir els requisits d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'altres estats membres de la Unió Europea o la d'aquells estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament normal de les tasques i funcions laborals pròpies del lloc de treball.
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol administració pública.
- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de les administracions públiques recollides en la llei 53/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació exigida i especificada per a la plaça a cobrir.

Requisits específics.

- A) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
- B) Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell B1, amb certificat expedit per l'organisme oficial habilitat. Si l'aspirant no té aquest certificat, haurà de fer una prova equivalent al nivell exigint per a la plaça, amb caràcter previ al desenvolupament de la fase d'oposició, que consistirà en la realització d'exercicis que podran ser de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida. En aquest supòsit, la prova de català és obligatòria, eliminatòria i avaluada com a APTE o NO APTE.
- C) Estar en possessió del permís de conduir classe C.

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

3.1. Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran al Batle i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, c/ Major, núm. 16, en horari de 8:00 a 14h de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.carpetaciudadana.org/web/>).

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis i en la pàgina web (<http://www.esmercadal.es/tauler/edictes.aspx>).

3.2. Els aspirants faran constar en la mateixa sol·licitud que accepten les bases i que reuneixen les condicions exigides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.3. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar original o còpia compulsada de:

1. Currículum personal o professional.
2. Fotocòpia del DNI o passaport o targeta de residència, en cas de no ser espanyol.
3. Fotocòpia de la titulació exigida.
4. Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Per l'acreditació i valoració dels cursos de



formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida del curs en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

5. Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.

6. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines ... etc) En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Quarta.- Llista provisional i definitiva. Admissió dels aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle, en un termini de 10 dies hàbils, aprovarà mitjançant una Resolució el llistat provisional d'admesos i exclosos. En el mateix acord es determinarà la composició del Tribunal, així com el lloc, la data i l'hora de la realització dels exercicis.

Aquesta Resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.aj-esmercadal.org>), amb el llistat complet d'aspirants amb detall de les causes d'exclusió, si és el cas. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

4.2. S'obrirà un termini de 10 dies hàbils, des de la publicació de la Resolució, per a què els aspirants que hagin estat declarats exclosos o no figurin en el llistat provisional puguin presentar al·legacions o reclamacions.

Les al·legacions o reclamacions contra l'exclusió o omissió seran resoltes per l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la finalització del termini de presentació, mitjançant nova Resolució, que, a més, aprovarà el llistat definitiu d'aspirants. Dita Resolució es publicarà al Tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

5.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre membres. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals. La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament des Mercadal, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

5.2. La composició del Tribunal es concretarà en la Resolució d'Alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i exclosos.

5.3. El Tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar la seva col·laboració.

5.4 L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.5 Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó del servei.

5.6 L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos.

6.2. Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis que correspongui s'exposaran al Tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, on també s'indicarà la data, lloc i hora de la realització dels successius exercicis, i, després de cada prova, la relació de puntuacions atorgades als aspirants.

6.3. En tot cas, si resulta pertinent, i així ho decideixi el Tribunal, les diferents proves i fases del procediment podran desenvolupar-se dins del mateix dia, fent-ho saber als aspirants que concorrin a la primera prova i respectant períodes de descans adients entre els diferents exercicis.

6.4 El procés selectiu serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, i, un cop finalitzades les proves i la seva qualificació, es desenvoluparà la fase de concurs, que, en els casos que ho acordi el Tribunal i prèvia notificació als interessats, inclourà una entrevista per a contrastar tant els mèrits dels aspirants, així com, la seva experiència i aptituds.

6.6.1. PROVA CATALÀ.

Els aspirants que compleixin amb els requisits exigits però no disposin del certificat per acreditar el nivell B1 o equivalent de català, hauran de fer obligatòriament una prova equivalent al nivell exigit a la convocatòria, resultat de la qual els avaluarà com aptes o no aptes per aquest procés selectiu. La prova serà eliminatòria, pel que el resultat de no apte significarà no poder participar en les fases d'oposició i de concurs.

6.6.2. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 50 punts).

Les proves de la fase d'oposició seran obligatòries. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima global de 25 punts quedaran eliminats automàticament. Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en cada supòsit. Es valorarà el coneixement sobre les matèries plantejades.

Primera prova (màxim 20 punts).

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb tres respostes alternatives, una de les quals serà vàlida. La durada d'aquesta prova serà d'una hora i quinze minuts. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 10 punts.

Les preguntes es formularan a partir dels continguts del següent temari

- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.
- El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- L'organització municipal. Competències.

Segona prova (màxim 30 punts).

Consistirà en la realització d'una prova pràctica relacionada amb les funcions a desenvolupar com a oficial 1^a. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 15 punts.

6.6.3. FASE DE CONCURS (màxim 20 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació atribuïda en la mateixa incrementarà la del conjunt de la fase d'oposició, però, no podrà tenir-se en compte per a superar les proves d'aquesta, ni suposar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés selectiu.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional, formació i entrevista personal.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

a) Experiència professional (màxim 13 punts).

-Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0'10 punts/mes complert.

-Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 8 punts, que es puntuen a raó de 0'20 punts/mes complert.





L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, el règim de dedicació o bé mitjançant el/s contracte/s de treball.

b) Formació extra (màxim 2 punts): Estudis realitzats, cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir.

- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit.

c) Entrevista personal (màxim 5 punts).

Entrevista amb el Tribunal per tal d'avaluar els coneixements, habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació en relació a la plaça a cobrir.

Setena- Qualificació i llista d'aprovals.

7.1. La qualificació total de cada aspirant restarà determinada per la suma de la puntuació total de la fase d'oposició, més l'atorgada en la fase de concurs.

7.2. El Tribunal farà públiques, les qualificacions de cada exercici i les finals, i, a més a més, confeccionarà un llistat ordenat, atenen la qualificació total de les proves, de major a menor nombre de punts aconseguits. Aquest llistat, es publicarà al Tauler d'anuncis i a la web municipal, un cop finalitzades ambdues fases de concurs i oposició.

7.3. Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris i podran ésser recorreguts en els termes que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'un d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les les Administracions Públiques.

7.4. A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el Tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

7.5. D'acord amb la realització i conclusió d'aquest procés selectiu referit en aquesta convocatòria, i durant el període de 5 anys, si s'han de produir noves vacants o necessitats de personal en llocs de treball idèntics als que es pretenen cobrir, els/les aspirants que hagin superat aquest procés selectiu, restaran incorporats a la Borsa de treball, amb el mateix ordre establert en quant a puntuació obtinguda, per a cobrir els esmentats llocs mitjançant nomenament interí o contracte temporal, si resulta oportú.

Vuitena.- Funcionament de la borsa de treball.

8.1. Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a Personal Administratiu en règim interí o personal laboral Temporal durant la vigència de la present Borsa. Si bé l'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments pels quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

8.2. L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions es faran, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

8.3. La crida dels integrants de la Borsa per proposar-los el nomenament temporal es realitzarà mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball en el següent dia hàbil.

8.4. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament des Mercadal, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'Entrades



d'aquesta Corporació.

8.5. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament temporal perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la mateixa. No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a. Situació de baixa per maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'establert en 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.
- c. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d. Tenir un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament des Mercadal.

8.6. Un cop finalitzat el nomenament temporal de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei o el Departament de Recursos Humans poden emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient i/o la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, el que comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

8.7. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a. La renúncia expressa del candidat a formar part de la Borsa.
- b. La no superació del període de prova en el nomenament interí.
- c. La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- d. La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e. La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament des Mercadal.
- f. La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g. La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
- h. Quan existeixi impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.
- i. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

8.8. L'Ajuntament des Mercadal vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà aquells supòsits no previstos en les presents Bases que sorgeixin durant el termini d'aplicació de la mateixa.

8.9. La Borsa caducarà als 5 anys, o, amb l'aprovació d'un nou procés selectiu amb la mateixa finalitat que el present.

Novena.- Presentació de documentació, formalització de contractes i incorporació.

9.1. Els candidats seleccionats per formar part de la borsa hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, quan siguin cridats per a la seva contractació, els documents acreditatius següents:

- a. Declaració jurada de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que l'impossibiliti per a l'exercici normal de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
- b. Declaració jurada de no estar inclòs en cap de les causes d'incapacitat ni d'haver estat separat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni d'estar inhabilitat per exercir càrrecs o funcions públiques.

9.2. Si l'aspirant proposat no presenta els documents al·ludits o resultés que no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarien suspeses, respecte d'ell, totes les actuacions practicades, sense perjudici de les responsabilitats que s'hagin pogut generar per falsedat de la instància subscripta per a participar en el procediment selectiu. En aquest cas, l'Ajuntament podrà nomenar el següent aspirant que figuri al llistat de la Borsa, sempre que n'hagi obtingut o superat la puntuació mínima exigible; si això succeeix, el nou aspirant proposat serà requerit a fi que, igualment, aporti la documentació esposada en el punt anterior. De la mateixa manera, si el cridat no compareix, i per tant no pogués ser contractat, l'Ajuntament podrà nomenar l'aspirant següent, amb més bona puntuació final.



9.3. Un cop complimentades les formalitats detallades als paràgrafs precedents, l'Alcaldia formalitzarà els contractes laborals que corresponguin.

9.4. L'aspirant seleccionat s'incorporarà al lloc de treball en la data que es fixi en la mateixa Resolució de nomenament i restarà sotmès al període de prova.

Desena.- Recursos.

10.1 Contra la convocatòria i aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en un termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al BOIB, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Si s'interposa recurs de reposició, el termini per a la seva resolució serà d'un mes, transcorregut el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu i, en aquest supòsit es pot plantejar el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos des de la data de l'acte presumpte de desestimació.

10.2. Així mateix, contra les resolucions definitives i 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 els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

(Data de signatura: 23/02/2018)

El batle
Francesc Ametller Pons

