

**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

## E D I C T E

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 8 de gener de 2018, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per cobrir mitjançant interinatge per projecte, a jornada completa, un lloc de treball de tècnic/a auxiliar promoció econòmica i comerç i creació d'una borsa. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

### **“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR MITJANÇANT INTERINATGE PER PROJECTE, A JORNADA COMPLERTA, UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ I CREACIÓ D'UNA BORSA.**

#### **Primera: Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases la selecció, per concurs de mèrits en torn lliure, d'un funcionari interí per cobrir un lloc de treball de tècnic auxiliar de promoció econòmica i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats temporals que puguin produir-se.

Els conceptes retributius assignats al lloc de treball són equiparats al sistema retributiu del personal funcionari amb les següents característiques:

**Denominació:** Tècnic auxiliar de promoció econòmica

**Grup:** C1

**Nivell:** 16

**Complement Específic:** 5.783,54 € anual

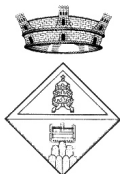
**Jornada:** 37,5 hores setmanals

#### Les funcions principals i responsabilitats d'aquest lloc de treball seran les següents:

1. Donar suport en la gestió del teixit empresarial a Collbató
2. Implementació de la finestreta única municipal per a emprenedors i empreses
3. Suport a Pimes: prospecció empresarial, oferir i difondre els serveis de la borsa de treball i potenciar la contractació de residents entre les empreses
4. Col·laborar en la dinamització de polígon industrial
5. Accions de promoció de les potencialitats del municipi per a la captació de noves empreses i ocupar l'oferta de existent de naus desocupades
6. Actualització i manteniment del cens empresarial
7. Fomentar la col·laboració entre les empreses locals, donant suport en la creació d'una Associació d'Empreses locals
8. Suport comerç del municipi: promoció de les potencialitats del municipi en matèria comercial i captar nous comerços
9. Recercar suport econòmic per al desenvolupament de les accions derivades
10. Referent de les empreses a l'ajuntament
11. Suport al projecte educatiu CUEME
12. Manteniment de base de dades i activitats
13. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **Segona: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.**

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

En relació a les places convocades que hagin de ser ocupades per personal laboral, els estrangers amb residència legal a Espanya podent accedir a les Administracions públiques en igualtat de condicions que els espanyols.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat o l'acreditació del nivell de suficiència exigida en cada cas.

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

c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'un nivell de formació equivalent a la titulació de formació professional en grau mitjà, batxillerat o superior. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

d) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

e) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Llengua catalana: El nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell de suficiència de català (certificat C), segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Formes d'acreditació:

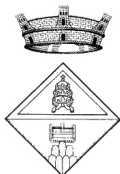
- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català .
- En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua catalana que s'especificarà a cada base específica.

**Tercera: Presentació de sol·licituds.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Collbató (C/Bonavista, 2, Collbató), de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores i dijous de 17:00 a 19:00 hores, en horari d'hivern (de setembre a juny), i en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres en horari d'estiu (juliol i agost).

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar el justificant acreditatiu d'haver satisfet la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: 2100-0057-47-0200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- Currículum de l'aspirant
- Fotocòpia del NIF o document acreditatiu de la persona
- Fotocòpia del títol acadèmic exigint com a condició per a presentar-se
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per a 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 contractes de treball nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública. (En virtut de la simplificació administrativa, aquesta documentació pot presentar-se durant els 5 dies hàbils posteriors a la publicació de resultats de la prova teòrico-pràctica, quedant exempts de fer-ho aquelles persones que no passin a la fase de valoració de mèrits)
- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigint, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

**S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.**

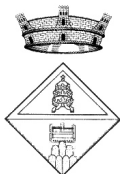
1) Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, excepte els apartats c) i f) que hauran d'acreditar-se degudament mitjançant compulsa.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

#### **Quarta: Admissió d'aspirants.**

Un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions .

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJAP. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

### **Cinquena: Tribunal Qualificador**

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'alcalde-president de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de la Diputació de Barcelona
- Un/a vocal tècnic/a designat/da pel President de la Corporació d'entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'altres Ajuntaments i Organismes Públics, o d'entre professionals del sector privat.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari o personal laboral de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

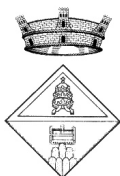
El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

### **Sisena: Procés selectiu.**

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

- 1a.Fase: exercici de coneixements de català
- 2a Fase: exercici pràctic
- 3a Fase: valoració de mèrits
- 4a Fase: entrevista personal



Es cridarà les persones en convocatòria única i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui, quedarien eliminats del procés selectiu.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, consegüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

### **Fase 1: Exercici de coneixements de català**

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del català exigint el nivell de suficiència "C", la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de nivell bàsic de català.

### **Fase 2: Exercici pràctic**

Consistirà en la presentació i exposició d'un projecte que desenvoluparà i concretarà accions per assolir com a mínim tres de les cinc línies estratègiques d'actuació establertes als objectius bàsics per fomentar el Pla Estratègic, contingut al Projecte de Desenvolupament Local de Teixit Empresarial i Comercial (Annex I).

Les accions proposades tindran el següent contingut mínim:

- Definició de les accions a impulsar a l'apartat 3.1 del Projecte
- Objectius previstos
- Calendarització
- Indicadors d'avaluació
- Pla de comunicació
- Recursos econòmics per desenvolupar cada una de les accions.

El projecte s'haurà de presentar per escrit i defensar oralment davant del Tribunal. El Tribunal es reserva el dret de formular preguntes al projecte presentat, al propi projecte de desenvolupament local i al Programa CUEME (Annex II).

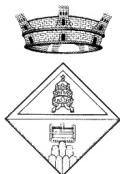
La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 12 punts i serà necessari obtenir un mínim de 6 per superar-la.

### **Fase 3: Valoració de mèrits**

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de 6 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment, d'acord amb el barem de mèrits següents:

1. Experiència professional fins a un màxim de 3 punts i de conformitat amb l'escala següent:
  - 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,50 punts per mes o fracció.
  - 1.2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,40 punts per mes o fracció.
  - 1.3. Experiència professional a l'empresa privada ocupant llocs de treball similar al convocat o exercici lliure de la professió, a raó de 0,30 punts per mes o fracció.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (annex I de serveis previs) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i



els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportará un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts.  
La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de 50 o més hores: .....0,40 punts.
- Cursos de 25 o més hores: .....0,20 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: .....0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Tota la documentació justificativa serà compulsada per l'Ajuntament amb la presentació prèvia dels originals.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

#### **4a Fase: Entrevista personal**

Si el Tribunal ho considera addient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 5 punts.

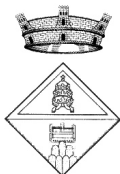
#### **Setena.- Llista d'aprovat/des, contractació i constitució de borsa de treball.**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, i efectuarà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

L'Aspirant proposat haurà de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat/des, originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu així com de la presentada per avaluar mèrits. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Els aspirants que hagin superat el procés i no siguin proposats per a la contractació a aquest lloc de treball s'incorporaran a una borsa de treball per ordre de puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals durant un període de dos anys comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu ferm d'aprovació de la llista d'aprovat/des.



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

#### **Vuitena: Període de prova.**

La persona nomenada haurà de superar un període de prova de dos mesos, el qual serà valorat com a com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant, en seguiment del previst a la base general vuitena.

#### **Vuitena: Incidències.**

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació del personal laboral poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials.

De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde/sa-President/a de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/sa-President/a de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les."

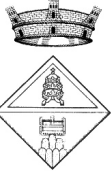
#### **ANNEXOS:**

Annex I: <http://bit.ly/Collbato-PlaDAccio>

Annex II: <http://bit.ly/Collbato-CulturaEmprenedoraEscola>

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, 12 de gener de 2018

L'Alcalde President,

Miquel Solà Navarro