



Ajuntament  
del Morell

## **Anunci**

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del Decret d'Alcaldia 447/2018, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova la convocatòria d'un lloc de treball de secretari/a amb caràcter interí, les bases de la qual es transcriuen en aquest anunci.

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DE LA PLAÇA DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL (TARRAGONÈS).**

No ocupat efectivament el lloc de treball de Secretaria d'aquest Ajuntament, la cobertura del qual, que resulta necessària i urgent, no ha estat possible proveir-la per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i de conformitat amb l'article 53 de l'esmentada norma reglamentària, que regula els nomenaments interins, es convoca procés per a la selecció de funcionari/nària interí/na per a la plaça de Secretaria, d'acord amb les següents bases:

#### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

La provisió, en règim d'interinatge, de la plaça de Secretària d'aquest Ajuntament del Morell, reservada a Funcionaris amb Habilitació de Caràcter Nacional, Subescala de Secretaria, categoria d'Entrada, Grup i subgrup de funció A1 i nivell CD 30.

#### **Base 2a. Procés de selecció**

El procés de selecció dels aspirants s'articula en una primera fase d'acreditació de coneixement de la llengua catalana, una segona de caràcter teòric - pràctic, una tercera de valoració dels mèrits al·legats, i una quarta d'entrevista personal, de les quals només les dues primeres seran eliminatòries.

#### **Base 3a. Requisits per participar en la selecció**

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents :

- a. Tenir la nacionalitat espanyola
- b. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c. Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies : Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau,



Ajuntament  
del Morell

segons allò previst a la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos i escales classificats en el Subgrup de Funció A1.

- d. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e. No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f. No estar afectades per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el 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.

Per a les persones aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 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 de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament del Morell, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,



Ajuntament  
del Morell

- les persones aspirants que haguessin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament del Morell dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

#### **Base 4a. Sol·licituds**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud i liquidar la taxa dels drets d'examen.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Morell, Plaça Era del Castell, núm. 5, 43760 El Morell ([www.morell.cat](http://www.morell.cat)).

Les sol·licituds s'adreçaran al President de la Corporació i es podran presentar al Registre General de l'Ens, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas de registrar la sol·licitud en un altre ens públic de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'haurà d'enviar per correu electrònic justificant del registre de presentació de la sol·licitud del corresponent ens públic a la següent adreça: [ajmorell@morell.altanet.org](mailto:ajmorell@morell.altanet.org).

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Els candidats adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert a la Base 8a.

#### **Base 5a. Drets d'examen**

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 3.21, reguladora de la Taxa per expedició de documents, es fixa en la quantitat de 18,65 €.

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant.



Ajuntament  
del Morell

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i de l'Ordre Social.

#### **Base 6a. Admissió d'aspirants**

El President de la corporació dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada Resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, data i hora de començament del sistema de selecció de les places convocades i la composició del Tribunal.

Aquesta Resolució es farà pública a la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Morell (<https://seuelectronica.dipta.cat/es/web/morell>), al Tauler d'Edictes i Anuncis Oficials de la Corporació, i al BOP de Tarragona, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes per la mateixa autoritat en el termini de 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació d'aquestes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.



Ajuntament  
del Morell

Les persones aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

La publicació definitiva de la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses es realitzarà únicament en seu electrònica i en el tauler d'edictes i d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

### **Base 7a. Tribunal qualificador**

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà pel President de la Corporació amb l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

- **PRESIDENT:** un/a Funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional de la mateixa Escala corresponent al lloc convocat.
- **VOCALS:**
  - Vocal 1er : un/a funcionari/nària designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, entre funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la Escala corresponent al lloc convocat.
  - Vocal 2on : un/a funcionari/nària designat/da per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.
  - Vocal 3er : un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional, designat/da per l'Alcaldia entre funcionaris de qualsevol de les Subescales en que s'estructura l'Escala, però amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per accedir-hi.
  - Vocal 4ar : un/a funcionari/nària de qualsevol de les Administracions Públiques, designat/da per l'Alcaldia, amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.
- **SECRETARI :** Secretari Interventor del SAM Diputació de Tarragona.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del Secretari.

El Tribunal està facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 1a de les previstes al seu Annex IV.



Ajuntament  
del Morell

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

De cada Sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### **Base 8a. Procés de selecció**

El procés de selecció constarà de les següents fases :

#### **FASE D'OPOSICIÓ**

Comprendrà dues proves, ambdues de caràcter obligatori i eliminatori :

#### **A) Prova de català. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C 1 de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Així mateix és d'aplicació el 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.

En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar les proves que proposi el Tribunal per tal d'avaluar aquests coneixements. Els membres del tribunal estaran assessorats, si s'escau, per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent

#### **B) Prova teòric - pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Els aspirants hauran de resoldre per escrit el supòsit o supòsits teòric – pràctics que plantegi el Tribunal sobre les matèries següents del Programa de matèries comunes, sistema d'accés lliure, de les proves selectives d'accés a la Subescala de Secretaria, Categoria d'Entrada (Annex II de l'Ordre HFP/513/2018, de 21 de maig – BOE núm. 125, de 23 de maig de 2018 –)

1. L'acte administratiu (Temes 25 a 28)
2. Procediment administratiu (Temes 29 a 31 i 59)
3. L'organització municipal i funcionament (Temes 53, 54 i 58)



Ajuntament  
del Morell

4. Contractació del Sector Públic (Temes 35 a 42).
5. Patrimoni (Temes 47, 48 i 62).
6. Hisenda, Pressupost i despesa pública (Temes 66 i 68 a 72).
7. Activitat subvencional de les Administracions Públiques (Tema 67).

El Tribunal determinarà el termini dels qual disposaran els aspirants per l'exercici en funció del supòsit o supòsits plantejats.

La prova es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari per superar-la obtenir un mínim de 15 punts.

### **FASE DE CONCURS**

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, respecte de les que hagin superat la fase d'oposició.

1. Concurrència a processos selectius per a l'accés a les Subescales de l'Escala FHN: Fins a un màxim de 3 punts:
  - a. Per superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de Secretaria, 2 punts per exercici superat
  - b. Per la superació d'exercicis en processos selectius convocats per a l'accés a la Subescala de Secretaria Intervenció, 1 punts per exercici superat.

A efectes de valoració, per exercici s'estendrà cadascun dels que, de forma consecutiva i successiva, integren la fase d'oposició del procés selectiu d'accés a les Subescales, sense que sigui valorable més d'una vegada el mateix exercici superat en diferents processos selectius.

2. Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent barem:
  - a. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts/curs, màxim de 7 punts.
  - b. Per cursos de durada inferior a 40 hores: 0,20 punts/curs, màxim de 6
  - c. Per cursos de durada inferior a 60 hores: 0,35 punts/curs, màxim de 5
  - d. Per cursos de durada inferior a 80 hores: 0,50 punts/curs, màxim de 4
  - e. Per activitats formatives de 80 hores o més: 1 punt/curs, màxim de 3
  - f. Per mestratges: 1,5 punts/mestratge, amb un màxim de 3,5 punts

Només es valoraran activitats formatives dels últims 10 anys. Les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en



Ajuntament  
del Morell

els que consti de forma expressa el nombre d'hores: sense aquest requisit, no es valoraran.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

### **FASE D'ENTREVISTA PERSONAL**

De caràcter voluntari i no eliminatori.

El Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits al·legats i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Tindrà caràcter voluntari i no eliminatori pels aspirants.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

#### **Base 9a. Sistema de qualificació.**

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a cada una de les fases que consta el procés selectiu.

Fase oposició, Subprova A	No puntuació.
Subprova B	Fins a un màxim de 30 punts.
Fase concurs,	Fins a un màxim de 13 punts.
Fase entrevista,	Fins a un màxim de 3 punts.
Puntuació total màxima	46 punts.

#### **Base 10a. Relació d'aspirants i elevació proposta sol·licitud nomenament**

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud de nomenament en favor de la persona aspirant que hagués obtingut la millor puntuació final.

També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

A la vista de la proposta elevada pel Tribunal, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el nomenament com a funcionari/nària interí/na de la persona aspirant que figuri en la proposta.

Per tal de garantir la finalitat del procés de selecció i l'efectiva provisió interina de la plaça objecte de convocatòria, en cas de renúncia al nomenament de la persona aspirant seleccionada i proposada, de no prestació del preceptiu jurament o promesa, o no formalització de la presa de possessió, s'entendrà que la proposta del Tribunal es fa extensiva supletòriament a la següent de les persones aspirants





Ajuntament  
del Morell

que figurés a continuació en la llista ordenada, i així successivament en favor de totes les incloses en ella, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda.

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i conforme a l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, i, en tot cas, en prendre possessió un/a funcionari/nària amb habilitació de caràcter nacional eventualment nomenat/da per a la plaça.

Les persones aspirants que hagin superat les proves, però que no hagin estat proposades per ocupar la plaça, passaran a formar part, per l'ordre de qualificació respectivament assolida, de Borsa de Treball, la qual tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2019.

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants hi incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

#### **Base 11a. Presentació de documents**

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats en el Tauler d'Edictes i anuncis oficials de tots dos Ajuntaments, els documents acreditatius de compliment dels requisits exigits per participar en el procés de selecció, d'acord amb el que s'estableix a la base tercera.

Cas de no presentar aquesta documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'Alcaldia, ser aquesta inexacta o incompleta o resultar d'aquesta que no es compleixen els requisits exigits, la persona aspirant decaurà en tots els seus drets derivats de la participació i superació del procés de selecció, sense perjudici de les responsabilitats en que hagués pogut incórrer per falsedat o inexactitud.

#### **Base 12a. Incidències i recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, 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 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 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 els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Conforme igualment l'article 121 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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, les persones interessades podran



Ajuntament  
del Morell

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'Alcaldia.

Tot allò sens perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos legítims.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar Recurs de Reposició davant l'Alcaldia - Presidència d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació, sens perjudici de qualsevol altre que s'estimi procedent.

**Document signat electrònicament**