



DECRET

Expedient núm.: 64/2026

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Procediment Genèric

Assumpte de l'Expedient: CONCURS-OPOSICIÓ PER UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA

Josefina Lladós Torrent alcaldessa de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet

FETS I FONAMENTS DE DRET

Atès que a l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet hi ha tres llocs de treball categoria peó de brigada.

Atès que una plaça ha quedat vacant per excedència voluntària, i convé cobrir la plaça.

Atès que la Mesa Negociadora de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet es va reunir el dia 10 de març del 2026, per aprovar les bases i la convocatòria per a la contractació per urgència d'una plaça de peó laboral fix de la brigada municipal, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

RESOLUCIÓ

Aprovar la contractació per urgència d'una plaça de peó laboral fix de la brigada municipal, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Aprovar les bases reguladores, que s'adjunten en Annex a aquesta resolució, que regiran la convocatòria.

D'aquesta resolució se'n donarà compte al Ple municipal pel seu coneixement i ratificació.

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE CONTRACTACIÓ PER URGÈNCIA D'UNA PLAÇA DE PEÓ LABORAL FIX DE LA BRIGADA MUNICIPAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria





*L'objecte de la present convocatòria és la selecció pel procediment **d'urgència** per la cobertura definitiva d'una plaça corresponent al Grup AP de règim laboral per proveir la plaça i lloc de treball de peó de la brigada municipal:*

CD (complement destí): 14

Sou brut anual: el corresponent a la categoria de la plaça

Jornada de 37'5 hores setmanals.

Les hores que es facin fora de la jornada laboral es tornaran amb dies festius o s'abonaran.

El lloc de treball es troba vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

2. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb les següents especificacions:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors o la residència legal a Espanya.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, que els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766 /1992, de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.





c) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat o titulació equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència, tot això, en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell bàsic A2, segons MECR (Marc Europeu Comú de Referència) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

e) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

g) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per 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 de protecció de dades.

La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

3. Funcions

3.1. Funcions genèriques

a) Conducció de maquinària municipal.





- b) Efectuar treballs de càrrega i descarrega, subministrament i trasllat de materials.*
- c) Tasques de manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions municipals (enllumenat públic, clavegueram, dipòsits d'aigua, captacions d'aigua, via pública, edificis municipals...).*
- d) Conduir la màquina llevaneus i conèixer i aplicar correctament el protocol de neu i gel, i conduir la màquina escombradora.*
- e) Resoldre, autònomament, les tasques que li siguin encomanades.*
- f) Conèixer i fer servir les eines manuals i mecàniques necessàries per fer els treballs encomanats. Així mateix, responsabilitzar-se del bon ús i de la conservació i neteja.*
- g) Escombrar, netejar, regar, podar, segar gespa, plantar en carrers, places, i altres espais públics.*
- h) Tasques de desbrossament de carreteres, interior i perímetre dels pobles, cementiris, camins veïnals i altres espais públics.*
- i) Muntar i desmuntar escenaris, tarimes i altres elements per adequar espais. Suport material per a l'organització d'actes de l'Ajuntament o d'altres entitats que aquest autoritzi.*
- j) Fer el trasllat, manteniment i reparació del mobiliari, el condicionament de sales i locals municipals, muntatge d'activitats i el muntatge d'exposicions.*
- k) Mantenir ordenat i net el magatzem municipal.*
- l) Tasques de manteniment i conservació de les eines, els vehicles i la maquinària, necessaris pel desenvolupament dels diversos treballs i activitats encomanats.*
- m) Informar, amb celeritat, sobre els desperfectes detectats, així com de les incidències i anomalies que es produeixen.*
- n) Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, i utilitzar adequadament els equips i la roba de treball d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- o) Garantir la qualitat i el temps invertit en els treballs realitzats segons les instruccions rebudes.*
- p) Fer diàriament els fulls de treball.*
- q) Donar suport a la resta de persones de la brigada municipal, en cas de ser requerit.*





r) *Supervisar i acompanyar a empreses externes encarregades de realitzar feines encomanades per l'Ajuntament.*

s) *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per l'alcalde o regidors.*

3.2. Funcions específiques

A més de les funcions generals exposades, la persona que cobreixi aquest lloc de treball haurà de fer torns de guàrdia d'acord amb el calendari de guàrdies que establirà la pròpia brigada municipal, per resoldre amb la major celeritat possible les urgències que hi puguin haver en l'àmbit de les seves funcions, amb atenció a les trucades rebudes al telèfon de la guàrdia.

4. Procediment de selecció: concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició, en primer lloc, i una segona de concurs.

La fase de concurs, només s'aplicarà a aquelles persones que superin la fase d'oposició.

4.1. Fase d'oposició. Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima de 20 punts.

4.1.1. Primer Exercici. Prova de Castellà. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova qualificarà les persones aspirants com a apta o no apta.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, totes les persones aspirants que acreditin documentalment davant de l'òrgan de selecció que estan en possessió:

- D'un certificat acreditatiu d'haver cursat la primària, i/o secundària, i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.*
- Del diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.*
- Del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per una escola oficial d'idiomes.*





La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de Castellà per obtenir l'exempció de realitzar la prova, si no s'ha efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà presentar en qualsevol moment previ a la realització de la prova corresponent.

4.1.2. Segon Exercici. Prova de Català. Consistirà en valorar els coneixements de Català de nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística. Aquest prova qualificarà les persones aspirants com a apta o no apta.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, i seran qualificades com a aptes, les persones aspirants que:

1. Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.

2. Acreditin haver participat en processos anteriors de selecció de personal, hagin superat la prova o exercicis de coneixement de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de Català per obtenir l'exempció de realitzar la prova, si no s'ha efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà presentar en qualsevol moment previ a la realització de la prova corresponent.

Per a valorar les proves de coneixement de Llengua Catalana, s'integrarà en el tribunal un /a assessor/a, amb veu i sense vot, designat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

4.1.3. Tercer Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova escrita tipus test, on es valorarà els coneixements de les tasques que desenvolupa la brigada municipal.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 5 punts, restaran eliminats del procés de selecció.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts.

4.1.4. Quart Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb la jardineria, el maneig de maquinària, vehicles i eines, electricitat, treballs de paleta o similars.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 5 punts, restaran eliminats del procés de selecció.





Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora. No obstant el tribunal podrà ampliar la durada, si ho considera convenient.

4.2. Fase de concurs. Puntuació màxima 30 punts

En aquesta fases només hi podran participar, 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 30 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional

Per serveis prestats a l'Administració pública o com a professional per compte propi o aliè, ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria (es valoraran l'exercici de les funcions de paleta, pintor, electricista, jardiner o mecànic d'automoció) fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0,16 punts per cada mes complet.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i amb els documents originals o fotocòpies que la justifiquin (certificats d'empresa o administracions, contractes i d'altres documents justificatius)

Per a justificar els serveis prestats a l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet, els aspirants no hauran d'aportar els certificats acreditatius. El tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

b) Formació (màxim 15 punts).

Cicle formatiu de grau mitjà: 5

Cicle formatiu de grau superior: 8

Carnet de manipulació de productes fitosanitaris: 1 punt

Cursos afins al lloc de treball, fins a 1 punt, a raó de 0,10 punts per a curs de 5 a 10 hores, i 0,20 punts per a cursos de més de 10 hores.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant aportació de fotocòpies.

c) Entrevista personal





El tribunal realitzarà una entrevista a cada aspirant sobre el contingut del currículum presentat i sobre qüestions pràctiques relacionades amb el lloc de treball. Puntuació màxima, 5 punts.

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. Per a complir aquest requeriment l'aspirant disposarà d'un termini màxim de 5 dies.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

No computaran com a mèrit, cap de les acreditacions exigides en l'apartat de requisits de la base segona.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar, presencialment o bé per mitjans electrònics al registre de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet durant els DEU DIES naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació al BOPLL i al DOGC. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels deu dies naturals següents des de la darrera publicació en els diaris oficials.

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

5.1. Sistemes de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:

Ajuntament de Ribera d'Urgellet

Ctra. de Lleida 27 del Pla de Sant Tirs

Telemàticament a:

A través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet, www.riberaurgellet.cat. La documentació sol·licitada s'ha d'ajuntar en format PDF.

6. Documentació que cal aportar

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:





- Còpia del títol corresponent
- Còpia del DNI o passaport
- Curriculum vitae i certificat de la vida laboral expedit per la tresoreria de la Seguretat Social. Els períodes de treball a les administracions públiques es podran acreditar, alternativament, mitjançant la/les certificacions de serveis prestats.
- Documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, i castellà si s'escau.
- Còpia del carnet de conduir classe B.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

7. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al tauler d'edictes electrònic de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense necessitat de nova publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al tauler d'edictes electrònic de la Seu electrònica de l'Ajuntament.





L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990%20%20%20RPSEL.pdf, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que es produeixin impugnacions, la resolució de les quals pugui variar el resultat del procediment selectiu, es podrà acordar la suspensió del mateix, fins a la resolució de les impugnacions.

8. Realització de les proves

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista provisional o definitiva d'admesos i exclosos del procés de selecció.

9. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència: ho serà la designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocals: un membre de la brigada municipal d'un altre ajuntament i una persona funcionària d'una altra corporació, que actuarà també com a secretari/a del Tribunal.

A més, en cas que el tribunal ho requereixi es podrà demanar un assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot). En cas de ser necessari es demanarà un/a assessor al Consorci de Normalització Lingüística del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

10. Llista d'aprovats

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet, www.riberaurgellet.cat.

Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

11. Nomenament

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada personal laboral de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet.





12. Període de prova

Per tal de valorar la idoneïtat de la persona contractada contractat s'estableix un període de tres mesos.

13. Recursos

Contra aquesta resolució, que és definitiva 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 seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Lleida o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En 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-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

14. Protecció de dades

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet,





responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

Legitimació: Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Destinatari: No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.

Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades a la seu de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet o a través del correu electrònic ajuntament@riberaurgellet.cat.

Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.

Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.riberaurgellet.cat."

S'adjunta ANNEX 1. SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE RIBERA D'URGELLET.

RECURSOS/AL·LEGACIONS

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Ribera d'Urgellet, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.





A Pla de Sant Tirs, a data de signatura electrònica.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

