

## ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia-Presidència 555/2026, de data 2 de juliol, s'han aprovat les bases específiques i convocatòria urgent d'un procés selectiu per constituir una **Borsa de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca**, en règim de personal funcionari interí (BS 1/2026), mitjançant oposició, per torn lliure. Així mateix, s'ha declarat la tramitació d'urgència del procediment administratiu a l'empara de l'article 33 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'informe de la regidoria afectada. Es transcriuen a continuació:

### **BASES I CONVOCATÒRIA URGENT PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN RÈGIM FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA (BS 1/2026)**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquestes bases i de la convocatòria és la constitució, mitjançant el sistema selectiu d'oposició, d'una borsa de treball de **tècnic/a auxiliar de biblioteca** de l'Ajuntament de Valls, per tal de cobrir les necessitats temporals de personal mitjançant nomenaments de personal funcionari interí, amb els supòsits legalment previstos i les necessitats del servei. Els llocs de treball objecte d'aquesta borsa estan classificats en l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup de classificació professional C, subgrup C1, i tenen assignat el **nivell 18 de complement de destinació i el complement específic 13**.

Amb **caràcter general**, l'**horari de treball** serà el corresponent al **torn de tarda**, sense perjudici que, per necessitats del servei, les persones integrants de la borsa puguin ser nomenades per prestar serveis en torn de matí o en qualsevol altre horari que resulti necessari. Amb caràcter orientatiu, els horaris actualment vigents són els següents, sens perjudici de les modificacions que es puguin aprovar anualment mitjançant el calendari laboral o en el marc de la negociació col·lectiva:

#### **Horari d'hivern**

##### **Torn de matí**

- De dilluns a divendres, de 9.00 a 15.30 hores.
- Dissabtes, de 9.00 a 13.15 hores (aproximadament un dissabte al mes, compensat d'acord amb el calendari laboral).

##### **Torn de tarda**

- De dilluns a divendres, de 15.00 a 20.30 hores.
- Dissabtes, de 9.00 a 13.15 hores (amb la compensació prevista al calendari laboral).
- Dimarts alterns, de 9.00 a 13.00 hores, segons el calendari anual de distribució de la jornada.

### Horari d'estiu (del 30 de juny a l'11 de setembre)

De dilluns a divendres, de 9.00 a 15.00 hores o de 14.30 a 20.30 hores, segons les necessitats del servei, procurant mantenir, sempre que sigui possible, el mateix torn assignat durant el període d'hivern.

### SEGONA.- Requisits de participació.

Les persones aspirants han de reunir i **mantenir fins al moment del nomenament** els requisits següents. Amb caràcter general, aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds, **llevat dels casos en què aquestes bases estableixin expressament un altre moment per a la seva acreditació.**

1. **Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment que compleixen els requisits que els permeten accedir a l'ocupació pública, d'acord amb la normativa vigent.
2. **Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.**
3. Haver complert setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa establerta legalment.
4. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici d'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. En el cas de les persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.
5. **Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 o d'una titulació equivalent, d'acord amb la normativa vigent sobre acreditació dels coneixements de català en els processos de selecció i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.** Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de superar la prova de llengua catalana prevista en aquestes bases. **El coneixement de llengua catalana es podrà acreditar fins al moment immediatament anterior a l'inici de la prova corresponent.**
6. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar un nivell **B2 o superior** de coneixement de llengua castellana. Restaran exemptes de la realització de la prova les persones que acreditin documentalment algun dels supòsits següents:

- Haver cursat l'educació primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol de nivell B2 o superior, o equivalent.
- Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per una escola oficial d'idiomes.

Les persones que no acreditin aquest requisit hauran de superar la prova de llengua castellana prevista en aquestes bases.

**El coneixement de llengua castellana es podrà acreditar fins al moment immediatament anterior a l'inici de la prova corresponent.**

7. Estar en possessió del títol de **batxiller, tècnic o una titulació declarada legalment equivalent**, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cas que el títol es trobi en tràmit d'expedició, serà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial corresponent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà aportar la corresponent credencial d'homologació o d'equivalència expedida per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa vigent.
8. No estar afectat/ada per cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la normativa vigent. **Aquest requisit s'haurà de complir en el moment del nomenament.**
9. **No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o per tràfic d'éssers humans**, d'acord amb la normativa vigent.
10. Haver satisfet la taxa pels drets d'examen prevista a l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Valls, per un import de **15,00 euros**, mitjançant la passarel·la de pagament habilitada en el tràmit de presentació de la sol·licitud.

### **TERCERA.- Presentació de sol·licituds.**

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de presentar la sol·licitud en el termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al **Butlletí Oficial de la Província de Tarragona**. La presentació de la sol·licitud s'ha de fer a través del tràmit específic habilitat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls:

<https://seu.valls.cat/content/proc%C3%A9s-selectiu-de-personal-sol%C2%B7licitud>

La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació següent:

1. Document identificatiu vigent (DNI, NIE, passaport o document equivalent acreditatiu de la identitat i, si escau, de la nacionalitat).
2. Document acreditatiu de la titulació exigida per participar en la convocatòria.
3. Si escau, document acreditatiu del **nivell C1** de llengua catalana o equivalent, als efectes de l'exempció de la prova de llengua catalana.
4. Si escau, document acreditatiu del coneixement de llengua castellana, als efectes de l'exempció de la prova corresponent, d'acord amb el que estableix la base segona.
5. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans, d'acord amb la normativa vigent.

**La presentació de la sol·licitud comporta la declaració responsable de la persona aspirant que compleix tots els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria i que són certes les dades consignades en la sol·licitud i la documentació aportada, sens perjudici de les facultats de comprovació i verificació de l'Ajuntament.**

**el**

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud o que s'incorpori mitjançant una declaració responsable podrà comportar l'exclusió del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer.

#### **QUARTA.- Admissió de les persones aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació, si escau, de les causes d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució per formular les al·legacions o esmenes que considerin oportunes. **Si no es presenten al·legacions dins aquest termini, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva, sense necessitat de dictar una nova resolució.** En cas que es presentin al·legacions, aquestes seran resoltes per l'Alcaldia mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

**Totes les publicacions relatives a aquest procés selectiu es faran al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls, i aquesta publicació substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb el que preveu la normativa reguladora del procediment administratiu comú:** <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>

#### **CINQUENA.- Tribunal Qualificador.**

Estarà integrat per una presidència i dues vocalies, una de les quals exercirà les funcions de secretaria. Les persones membres del Tribunal hauran de ser personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública i pertànyer a un grup o subgrup de titulació igual o superior al del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Almenys una de les vocalies serà designada per l'Ajuntament de Valls i una altra per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Es designaran membres suplents en el mateix nombre que els titulars, els quals podran actuar indistintament en substitució d'aquests.

El Tribunal ajustarà la seva composició i funcionament al que disposen l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; els articles 15 a 18 i 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la base cinquena de les bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Valls.

En l'exercici de les seves funcions, el Tribunal podrà:

- Incorporar persones assessores especialistes o personal col·laborador per a la realització de totes o d'algunes de les proves. Les persones assessores actuaran exclusivament en l'àmbit de la seva especialitat tècnica.
- Adoptar les mesures necessàries per garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i imparcialitat, i podrà excloure les persones aspirants que alterin el desenvolupament normal de les proves o duguin a terme actuacions fraudulentament o contràries a la bona fe, deixant-ne constància en l'acta corresponent.
- Proposar a l'Alcaldia l'exclusió de les persones aspirants quan tinguin coneixement que no compleixen els requisits exigits per participar en la convocatòria o quan comprovi la falsedat o inexactitud essencial de la documentació o de les declaracions efectuades, sens perjudici de comunicar aquests fets als òrgans competents quan escaigui.

### **SISENA.- Procés de selecció.**

El procediment de selecció serà mitjançant **oposició**, amb el desenvolupament següent:

#### **6.1. Qüestionari tipus test (màxim 30 punts)**

Consistent en respondre 40 preguntes d'un qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives, més 4 preguntes de reserva, relatives al contingut del temari recollit en l'annex. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts. S'atorgarà 0,75 punts per pregunta resolta favorablement. Les respostes errònies o no contestades no penalitzaran ni restaran puntuació.

Les 4 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades. Aquest exercici tindrà una **durada màxima de 60 minuts** i tindrà caràcter eliminatori. **Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per a la seva superació.**

#### **6.2 Coneixements de llengua catalana (no sumatòria)**

Les persones aspirants han de posseir el nivell de suficiència de català (nivell C1), de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com equivalents. En el cas de no presentar l'acreditació corresponent, la persona candidata serà convocada per a la realització d'una prova de nivell, prèvia al nomenament, en què el resultat

serà **d'apte/a o no apte/a**. Les persones aspirants que resultin no aptes a la prova de nivell de català no podran ser nomenades.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

### **SETENA.- Resolució del procés: Borsa i nomenaments interins**

Finalitzada la qualificació de les proves, el Tribunal Qualificador farà pública la relació provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, per ordre de puntuació, al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=4316130008>

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **3 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per formular les al·legacions o sol·licitar la revisió de les qualificacions. Les al·legacions i les sol·licituds de revisió s'hauran de presentar per via electrònica mitjançant una instància general a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls. **Si no es presenten al·legacions dins aquest termini, la relació provisional de puntuacions esdevindrà definitiva.**

En cas que es presentin al·legacions, el Tribunal Qualificador les resoldrà i elevarà a l'Alcaldia la proposta definitiva de constitució de la borsa de treball. Mitjançant decret de l'Alcaldia s'aprovarà la constitució de la borsa de treball, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenades de major a menor puntuació. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació a les persones interessades. **La inclusió en la borsa de treball no genera cap dret al nomenament com a personal funcionari interí, sinó únicament una expectativa de crida d'acord amb l'ordre de prelación i el funcionament establert en aquestes bases.**

### **Resolució d'empats**

En cas d'empat en la puntuació final del procés selectiu, aquest es resoldrà mitjançant sorteig públic per insaculació, d'acord amb el procediment següent:

1. S'introduiran en un recipient opac totes les lletres de l'alfabet català, prèviament comprovades per garantir que hi són totes i que només n'hi ha una de cada.
2. S'extraurà una lletra a l'atzar, que determinarà el punt d'inici de l'ordre alfabètic aplicable a les persones aspirants empatades.
3. Les persones empatades s'ordenaran d'acord amb la primera lletra del primer cognom, començant per la lletra extreta en el sorteig i continuant successivament segons l'ordre habitual de l'alfabet fins a la lletra Z; una vegada arribats a aquesta, l'ordre continuarà des de la lletra A fins a completar totes les lletres de l'alfabet.

4. Si dues o més persones coincideixen en la primera lletra del primer cognom, el desempat continuarà aplicant el mateix criteri respecte de la segona lletra, després la tercera, i així successivament fins que s'obtingui un ordre de prelación.
5. Si, un cop comparades totes les lletres del primer cognom, persisteix l'empat, s'aplicarà el mateix procediment respecte del segon cognom i, si escau, del nom.
6. Si, malgrat l'aplicació dels criteris anteriors, l'empat persisteix, aquest es resoldrà mitjançant un nou sorteig públic per insaculació entre les persones afectades.

### **Funcionament de la borsa.**

La borsa de treball de **tècnic/a auxiliar de biblioteca** es destinarà a cobrir, mitjançant nomenaments de personal funcionari interí, les necessitats temporals de personal que es produeixen en llocs de treball d'aquesta categoria, d'acord amb els supòsits previstos en la normativa vigent.

La borsa **entrarà en vigor l'endemà de la publicació de la resolució definitiva de constitució de la borsa** al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls i tindrà caràcter supletori respecte de les borses que es constitueixin posteriorment com a resultat de processos selectius ordinaris.

Els nomenaments s'efectuaran seguint l'**ordre de prelación de la borsa**, d'acord amb les necessitats del servei i amb el que disposen aquestes bases i les bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Valls.

Com a mitjà ordinari de comunicació de les ofertes de nomenament s'utilitzarà el **correu electrònic facilitat** per la persona aspirant en la seva sol·licitud de participació. L'Ajuntament podrà complementar aquesta comunicació mitjançant una trucada telefònica o qualsevol altre mitjà de contacte facilitat per la persona interessada, exclusivament amb la finalitat d'agilitzar la gestió de la borsa, sense que aquests mitjans complementaris alterin els efectes jurídics de la comunicació efectuada mitjançant el correu electrònic. **És responsabilitat exclusiva de les persones integrants de la borsa mantenir permanentment actualitzades les seves dades de contacte.**

La persona requerida disposarà d'un termini màxim de **24 hores** des de l'enviament del correu electrònic per acceptar o rebutjar l'oferta de nomenament. Transcorregut aquest termini sense resposta, s'entendrà que rebutja l'oferta concreta i es contactarà amb la persona següent de la borsa, **sense perjudici del que disposa aquesta base respecte de les causes d'exclusió.**

Les persones que rebutgin una oferta per una **causa justificada** romandran en la mateixa posició de la borsa mentre es mantingui aquesta circumstància. Es consideraran causes justificades, entre d'altres, la incapacitat temporal, el risc durant l'embaràs, la maternitat, la paternitat, l'adopció o acolliment, l'excedència per cura de fills o familiars, així com qualsevol altra circumstància degudament acreditada que impedeixi temporalment l'acceptació del nomenament. La persona interessada haurà de comunicar a l'Ajuntament la desaparició de la causa justificativa per tal de tornar a estar disponible.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No superar el període de prova establert o obtenir un informe desfavorable motivat sobre el desenvolupament de les funcions durant el nomenament.
- b. Rebutjar **sis** ofertes de nomenament sense causa justificada.
- c. La renúncia expressa de la persona interessada a continuar formant part de la borsa.
- d. La pèrdua sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per participar en aquest procés selectiu.

**L'exclusió de la borsa serà acordada mitjançant resolució de l'Alcaldia, amb audiència prèvia de la persona interessada quan aquesta sigui preceptiva d'acord amb la normativa vigent.**

**VUITENA.- Període de pràctiques**

Es preveu la realització d'un període de pràctiques. Durant aquest període, les persones proposades seran nomenades funcionàries interines i exerciran les seves funcions sota la tutoria d'una persona funcionària de carrera designada per l'Alcaldia-Presidència.

La durada del període de pràctiques serà la prevista a l'article 16 de l'Acord de condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Valls per al personal de nou ingrés, que per al **grup/subgrup C1** es fixa en **dos mesos**.

No obstant això, el període de pràctiques no serà exigible quan la persona aspirant hagi prestat serveis previs a l'Ajuntament de Valls en un lloc de treball de tècnic/a auxiliar de biblioteca o equivalent mitjançant nomenament interí, per un període igual o superior al fixat com a pràctiques.

El còmput del període de pràctiques quedarà suspès en els supòsits de manca de prestació efectiva de serveis, com ara incapacitat temporal, permisos o altres situacions d'absència legalment previstes que impedeixin el desenvolupament ordinari de les funcions del lloc de treball. En aquests casos, el còmput es reprendrà un cop produïda la reincorporació efectiva, pel temps restant necessari per completar l'avaluació.

La persona tutora haurà d'emetre un informe d'avaluació del període de pràctiques, que tindrà en compte, entre d'altres, els factors següents:

1. Capacitat per assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat.
2. Disposició per acceptar instruccions i suggeriments.
3. Capacitat de presa de decisions.
4. Integració en equips de treball.
5. Col·laboració amb la resta de personal i relació amb el públic.

Finalitzat el període de pràctiques, les persones aspirants seran qualificades com a **aptes o no aptes**. Les persones qualificades com a aptes continuaran en el seu nomenament en els termes previstos. Les persones qualificades com a no aptes veuran finalitzat el seu nomenament com a personal funcionari interí, mitjançant resolució de l'Alcaldia.

### **NOVENA.- Impugnacions i recursos**

Mentre estigui constituït, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Tarragona.

### ANNEX- TEMARI

1. El municipi: Competències i funcionament dels diferents òrgans municipals. Serveis municipals obligatoris.
2. L'expedient administratiu electrònic. Registres i Arxius administratius. Actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Termes i terminis.
3. El procediment administratiu. Persones interessades. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Fases del procediment administratiu. Revisió dels actes en via administrativa.
4. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades. Disposicions generals. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones i garantia dels drets digitals.
5. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Principis generals d'actuació de l'Administració per garantir el dret a la igualtat de tracte i la no discriminació. Definicions. L'abast d'aquest dret i les seves garanties.
6. La biblioteca pública: concepte, objectius, funcions i tipologies segons el Manifest de la UNESCO de 2022 i les directrius de l' IFLA.
7. La col·lecció de la biblioteca pública: selecció, adquisició, manteniment i esporga. Ordenació dels fons generals i especials. La CDU.
8. El servei de préstec a la biblioteca pública. El préstec interbibliotecari. La plataforma ATENA
9. L'àrea infantil i juvenil de la biblioteca: serveis, recursos i activitats.
10. Les col·leccions especials a la biblioteca pública: col·lecció local, hemeroteca, audiovisuals i altres materials.
11. El catàleg de la biblioteca: característiques, funcions i serveis. El Catàleg ARGUS
12. Promoció de la lectura i activitats d'animació a la biblioteca pública.
13. El processament tècnic dels diferents tipus de documents que conformen la col·lecció d'una biblioteca pública.
14. E-Biblio Catalunya: plataforma de préstec digital. Condicions d'ús i dispositius de lectura.
15. El rol del/de la tècnic/a auxiliar de biblioteca: funcions, competències, resolució d'incidències, atenció a les persones usuàries, queixes i suggeriments.

**Contra aquestes bases i convocatòria, les persones interessades podran presentar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Valls en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) o, directament, recurs contenciós administratiu davant els Tribunals d'Instància, secció contenciosa administrativa, de la circumscripció del seu domicili, sempre que estiguin dins de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, o bé, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, secció contenciosa administrativa, segons l'elecció d'aquestes, en el termini de 2 mesos, comptats des de l'endemà de la present publicació oficial al BOPT.**

Valls, 2 de juliol de 2026

**Alfons Pellicer Ferrando**

Secretari accidental