

ANUNCI

Anunci d'aprovació definitiva de les bases específiques de subvencions per a despeses del lloc de secretaria-intervenció.

No havent-se presentat al·legacions a les bases específiques de subvencions per a despeses del lloc de secretaria-intervenció, aprovades inicialment pel Ple d'aquesta Diputació, en sessió de data 19 de desembre de 2023, sotmeses a informació pública durant 20 dies hàbils, mitjançant anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* núm. 243 de 21 de desembre de 2023, i, per referència, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9070 de 2 de gener de 2024, de conformitat amb el que determina l'article 178 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, l'acord adoptat queda elevat a definitiu i es publica a continuació el text íntegre de les bases.

BASES ESPECÍFIQUES DE SUBVENCIONS PER A DESPESES DEL LLOC DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ

1. Definició de l'objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular les subvencions que concedeix la Diputació de Girona per al sosteniment del lloc de treball de secretaria-intervenció, amb la finalitat de fomentar i garantir la provisió reglamentària del lloc i el seu finançament als municipis amb escassa capacitat econòmica i de gestió.

2. Procediment de concessió

El procediment de concessió d'aquestes subvencions, que ha d'aprovar la Junta de Govern, és el de concurrència no competitiva, amb convocatòries públiques. Les subvencions es concediran a tots els destinataris assenyalats en la base 3a que presentin les sol·licituds en el període fixat en cada convocatòria i que compleixin els requisits previstos en aquestes bases i les convocatòries corresponents.

Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3. Despeses subvencionables i període d'execució

Són subvencionables les despeses de personal (Capítol I del pressupost) destinades a retribucions i costos de seguretat social del lloc de treball de secretaria-intervenció que estigui proveït legalment d'acord amb els procediments que estableix el Reial decret 128/2018, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i generades en el període comprès entre l'1 d'octubre de l'any anterior al de la convocatòria i fins al 30 de setembre de l'any

de la convocatòria.

4. Destinataris

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases tots els ajuntaments inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona de població inferior o igual a 1.000 habitants i els de més població amb un import mitjà de la despesa corrent no financera del pressupost liquidat igual o inferior a 1.500.000 €.

Les dades de població es refereixen a les xifres del padró municipal a 1 de gener de l'any anterior al de la convocatòria publicades per l'Idescat, i les dades del pressupost liquidat s'han d'obtenir de la mitjana de la liquidació de despesa corrent no financera (capítols 1, 2 i 4) dels anys 2020 a 2022, publicades per la Generalitat de Catalunya al portal web Muncicat, o altra font que el substitueixi.

5. Import de les subvencions

L'import de les subvencions a distribuir entre els sol·licitants no pot superar l'import del crèdit assignat en cada convocatòria ni, si s'escau, en les ampliacions que s'acordin. Les condicions de les ampliacions seran les que s'hagin determinat específicament en cada convocatòria,

L'import de la subvenció que correspon a cada ajuntament beneficiari serà d'un màxim de 10.000 € anuals i no pot superar el 90 % de la despesa correctament justificada. En cas que la provisió del lloc de treball no abasti tot el període d'execució, l'import màxim de 10.000,00 € es prorratejarà pels mesos corresponents, i les fraccions s'arrodoniran a l'alça.

6. Criteris de gradació dels possibles incompliments

Una vegada examinada la documentació justificativa, amb les comprovacions que, si escau, s'efectuïn, la Diputació de Girona podrà reduir proporcionalment la subvenció en els casos següents:

- Quan no s'acreditin els elements que s'han tingut en compte en la concessió.
- En cas que la despesa justificada sigui inferior a la utilitzada per al càlcul de la subvenció en funció de la base de càlcul fixada en la base anterior, la reducció es farà aplicant la mateixa base de càlcul a la justificació efectivament presentada.
- Quan els ingressos obtinguts, en el sentit exposat en la base 13a, superin la despesa efectiva.

Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al previst en la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

7. Procediment de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, juntament amb la documentació annexa requerida en aquestes bases, s'han de presentar pel canal electrònic indicat al Portal de subvencions de la Diputació de Girona en el termini que estableixi la convocatòria.

Les bases, el formulari de sol·licitud, els models de documents normalitzats exigits per a la sol·licitud d'aquesta convocatòria i l'accés a la plataforma de tramitació es poden trobar a la pàgina de la convocatòria disponible al Portal de subvencions de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>.

Cada ajuntament sol·licitant podrà presentar una única sol·licitud per convocatòria. En cas que presenti més d'una sol·licitud, es tindrà en compte la darrera entrada dins

del termini, i es considerarà que l'entitat desisteix de les anteriors.

En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent. Les sol·licituds, degudament emplenades, han d'estar signades digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat.

Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona especificats a la Seu electrònica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Cal presentar les sol·licituds mitjançant el model normalitzat de sol·licitud d'aquesta convocatòria.

En la sol·licitud cal detallar la informació i/o aportar la documentació següent:

- Retribucions i costos de la seguretat social previstos.
- El nomenament de la Direcció General d'Administració Local (DGAL), llevat que ja s'hagués aportat a la Diputació.

En cas que es prevegi efectuar el nomenament durant l'any de la convocatòria, cal informar de la data prevista i de l'estat de la provisió del lloc de treball, i presentar el nomenament en el moment de la justificació.

La documentació annexa s'ha de presentar en el mateix tràmit de sol·licitud, en el format que especifiquen aquestes bases.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries..., poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja sigui en format PDF (PDF amb adjunts) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR.

Els defectes de la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de deu dies des de la notificació. Si transcorregut aquest termini no s'han fet les esmenes oportunes, s'entendrà que la persona interessada ha desistit de la seva sol·licitud. Aleshores es dictarà la resolució prèvia, d'acord amb els termes previstos en la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneixin, prèvia audiència de la persona interessada, i, en conseqüència, comporten la inadmissió de la sol·licitud. També poden ser causa de revocació de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

8. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions previstes en aquestes bases corresponen al centre gestor d'Assistència i Cooperació als Municipis de l'Àrea d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local.

Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits de condició de beneficiari establerts en aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta.

Una vegada avaluades les sol·licituds, el centre gestor ha de formular la proposta de resolució, motivada degudament, la qual ha d'expressar la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de les subvencions i la quantia d'aquestes i especificar,

si s'escau, l'avaluació efectuada, així com la relació dels sol·licitants exclosos, en què s'indiqui la causa de l'exclusió.

9. Procediment de resolució i notificació

La proposta de resolució serà sotmesa a consideració de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, òrgan que resoldrà definitivament, si escau, en una o diverses resolucions, l'atorgament de les subvencions.

Es notificarà la resolució de manera individualitzada a tots els beneficiaris, i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.

La Junta de Govern de la Diputació ha d'emetre la resolució corresponent en el termini màxim de sis mesos, a comptar des de l'acabament del període de presentació de les sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

10. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajuda, si en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la notificació de la resolució l'ajuntament beneficiari no manifesta el contrari, s'entendrà que ha estat acceptada, així com les condicions generals i específiques fixades que hi siguin aplicables.

11. Justificació i termini

11.1. Documentació i forma de justificar

La documentació justificativa requerida en aquestes bases s'ha de presentar pel canal electrònic indicat al Portal de subvencions de la Diputació de Girona en el termini que s'estableixi a la convocatòria.

Les bases i els models de documents normalitzats exigits per a la justificació de despeses d'aquesta convocatòria i l'accés a la plataforma de tramitació es podran trobar a la pàgina de la convocatòria disponible al Portal de subvencions de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>. Caldrà presentar el compte justificatiu simplificat, segons el model disponible al web www.ddgi.cat i adreçar-lo al Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis, detallant per mesos l'import de les despeses subvencionables en concepte de retribucions i seguretat social del lloc de treball de secretaria-intervenció, acompanyat de l'acreditació del nomenament de la DGAL si no s'hagués aportat amb anterioritat.

Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona especificats a la Seu electrònica (<https://seu.ddgi.cat/>).

A l'efecte de la justificació es poden presentar totes les despeses imputables a l'actuació subvencionada que, d'acord amb el dret, s'hagin produït abans d'acabar el període d'execució, amb independència que s'hagin abonat o no als creditors corresponents.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja

siguin en format PDF (PDF amb adjunts) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR.

En el cas que els documents presentats com a justificació siguin incorrectes o incomplets, es comunicarà a l'interessat la necessitat d'esmenar-los o de completar-los en el termini de deu dies hàbils.

11.2. Termini

El termini per justificar les accions subvencionades finalitza el 31 d'octubre del mateix any de la convocatòria. En cas que el dia d'acabament del termini per presentar la justificació coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent.

Aquest termini de justificació es pot ampliar mitjançant una resolució del president de la Diputació, d'acord amb el que estableix l'article 43 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona (OGSDG).

El termini màxim perquè els beneficiaris sol·licitin una pròrroga és de fins a quinze dies naturals abans de finalitzar el termini de justificació.

11.3. Requeriment de la justificació

Si un cop finalitzat el termini no s'ha presentat la documentació justificativa, es requerirà el beneficiari perquè la presenti en un termini màxim de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació formal, i se l'advertirà que en cas que no ho faci, s'incoarà el procediment de pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

12. Pagament

Un cop acceptada cada subvenció, sigui de manera expressa o tàcita, la Diputació podrà efectuar, mitjançant transferència bancària, els pagaments totals o parcials de l'import atorgat en proporció als justificants de la despesa presentats, previ informe favorable del centre gestor d'Assistència i Cooperació als Municipis.

No s'efectuaran pagaments en concepte de bestretes anteriors a la presentació del compte justificatiu corresponent.

13. Compatibilitat de subvencions

Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb altres subvencions del grup institucional de la Diputació de Girona. Tanmateix, són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda d'altres organismes o entitats, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, ja siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació subvencionada.

14. Subcontractació

No es permet que els ajuntaments beneficiaris subcontractin les activitats objecte de subvenció.

15. Modificació de les subvencions

Els beneficiaris no podran sol·licitar un canvi de l'objecte o destí de la subvenció atorgada una vegada s'hagi aprovat la resolució corresponent, però s'admetran modificacions no substancials dels elements tinguts en compte en la concessió.

16. Invalidesa, pèrdua del dret de cobrament i reintegrament de les subvencions

L'òrgan competent declararà la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció en el supòsit de falta de justificació o quan es doni alguna causa de les previstes en l'article 37 de la Llei general de subvencions (LGS), sempre que la subvenció no hagi estat pagada. En cas que la subvenció ja s'hagi abonat, se seguirà el procediment de reintegrament previst en l'OGSDG. Els beneficiaris de les subvencions tindran l'obligació de retornar l'import rebut incrementat amb l'interès de demora corresponent.

En cas que en els terminis establerts no s'hagi executat i justificat la totalitat de l'objecte de la subvenció, i sempre que s'acrediti una actuació inequívoca del beneficiari cap a la satisfacció dels seus compromisos, s'incoarà el procediment per a la declaració de la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció, o del seu reintegrament si ja havia estat abonada, minorant l'import de la subvenció en aplicar la seva base de càlcul a la despesa degudament executada i justificada.

El centre gestor de d'Assistència i Cooperació als Municipis tramitarà, si escau, els procediments d'invalidesa, pèrdua del dret de cobrament o reintegrament de les subvencions concedides; l'òrgan concedent de la subvenció serà el competent per adoptar els acords de resolució final d'aquests expedients.

17. Prohibició de contractar amb persones vinculades

Els beneficiaris no podran concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que s'obtingui prèviament l'autorització de l'òrgan concedent de la Diputació de Girona i que l'import subvencionable no excedeixi del cost suportat per l'entitat vinculada. L'acreditació del cost es farà en la fase justificació en els mateixos termes establerts per a l'acreditació de les despeses del beneficiari.

Tampoc no es podrà concertar l'execució en els altres supòsits que estableix l'article 29.7 de la LGS.

18. Protecció de dades

Les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, seran tractades per la Diputació de Girona com a responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), amb la finalitat de gestionar la subvenció i portar a terme les actuacions que se'n derivin establertes per la Llei. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del Reglament) i d'obligacions legals (article 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui la comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, les persones sol·licitants hauran d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació.

Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades



(accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, sol·licitud de la limitació del tractament i oposició), la persona interessada es podrà adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona o bé al delegat de protecció de dades a través del correu electrònic dpd@ddgi.cat. La informació detallada del tractament, incloent-hi les vies d'exercici dels drets de les persones interessades, es pot consultar a la seu electrònica de la Diputació de Girona.

19. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits establerts per la Diputació de Girona s'entenen com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida.

No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona, i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

20. Obligació de difusió i publicitat

Serà necessari acreditar la difusió de la subvenció mitjançant la publicació a la pàgina web municipal, al tauler d'anuncis municipal o en algun altre mitjà de comunicació local o general.

Si s'incompleix aquesta obligació, i sens perjudici de les responsabilitats que, per aplicació del règim previst en el títol IV de la LGS, puguin correspondre, s'aplicaran les regles següents:

a) Si encara és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent ha de requerir el beneficiari perquè adopti les mesures de difusió establertes en un termini no superior a quinze dies, i l'ha d'advertir de manera expressa que aquest incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

b) Si no és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent pot establir mesures alternatives, sempre que permetin fer la difusió del finançament públic rebut. En el requeriment que l'òrgan concedent dirigeixi al beneficiari, s'ha de fixar un termini no superior a quinze dies per a l'adopció de l'acte corresponent, i se l'ha d'advertir que l'incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

L'incompliment del requeriment definit en els apartats anteriors serà causa de pèrdua del dret de cobrament d'un 10 % de l'import de la subvenció.

21. Altres obligacions del beneficiaris

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.

b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.

c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o

recursos que financin les activitats subvencionades.

d) Establir un sistema de comptabilitat que permeti distingir de manera clara i inequívoca les despeses objecte de finançament per la subvenció concedida i les fonts de finançament aliè que l'afecten.

e) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.

f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

g) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

h) Realitzar la contractació d'acord amb el que estableix la normativa de contractes públics i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa.

22. Principis ètics i de conducta

Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de subvenció o ajut públic.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en el supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència.

En cas d'incompliment dels principis ètics i regles de conducta seran d'aplicació el règim sancionador que recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i les sancions que estableix l'article 84

d'aquesta mateixa llei pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

23. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona.
- f) Les bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona.
- g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

24. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixin en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

25. Vigència

Aquestes bases regeixen des de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Girona, i seran vigents fins que se n'acordi la modificació o derogació.

Disposició addicional primera

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre'ls, així com per resoldre els recursos que s'interposin contra l'aprovació o la resolució de la convocatòria corresponent, serà el president de la Diputació. D'aquestes resolucions del president se'n donarà compte en la primera sessió que es dugui a terme del Ple de la Diputació.

Disposició addicional segona

Les atribucions assenyalades en aquestes bases a favor de la Junta de Govern, d'aprovació de la convocatòria i de la seva resolució, corresponen a la delegació efectuada per la Presidència de la Diputació mitjançant resolució de 26 de juliol de 2023 i poden ser objecte d'avocació expressa per resolució de la mateixa Presidència.

Contra l'acord que exhaureix la via administrativa es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació



d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament, contra el mateix acord, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 30.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.