



## ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 19 de setembre de 2023, va aprovar les Bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per la creació d'una borsa de treball de conserges, per cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals o de nomenaments interins en supòsits d'extraordinària i urgent necessitat, les quals literalment transcrites diuen el següent:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I ALTRES SUPÒSITS DE CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS O DE NOMENAMENTS INTERINS, EN SUPÒSITS D'EXTRAORDINÀRIA I URGENT NECESSITAT.**

### **1.- OBJECTE DE LES BASES**

1.1. És objecte de la present convocatòria, la regulació de la selecció, d'acord amb el previst als arts. 10 i 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), de les places que seguidament s'indiquen, per a la creació d'una borsa de treball per a substitucions i/o vacants sobrevingudes, realització de programes específics o altres supòsits de contractacions laborals temporals o de nomenaments interins de les següents places o categories de conserge, grup AP.

1.2. Les funcions són els següents:

**Denominació plaça:** Conserge

**Lloc de treball associat:** Conserge E2C.

- Conserge: Complement específic de 432,59€
- Conserge col·legi: Complement específic de 515,54€

### **Funcions:**

Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són les següents:

- Obrir i tancar portes del centre a l'inici i final de la jornada.
- Manteniment i control d'alarmes (incendis-intrusió).
- Òptim funcionament de bombes de pressió i motors.
- Manteniment del centre (portes, patis, reixes, etc.).
- Control d'accés al centre de persones.
- Tenir cura de la seguretat del centre.



- Manteniment de l'interior (enllumenat, lavabos, etc.)
- Custòdia de claus.
- Control de material i equipament.
- Atendre, informar i dirigir a les famílies.
- Atendre als mestres en la comanda de fotocòpies.
- Atendre el telèfon.
- Neteja clavegueres.
- Acompanyar als nens i nenes a classe.
- Controlar la farmaciola.
- I altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

*I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

*Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.*

*1.3. El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrits, igualtat, capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.*

*1.4. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de 29 de novembre de 2017, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 27 de febrer de 2018, amb CVE número de registre 2018007639.*

*1.5. La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i s'anunciarà al DOGC i a la pàgina web de la corporació: [www.sabarca.cat](http://www.sabarca.cat).*

*1.6. La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, que es podran prorrogar en cas de necessitat. La borsa caducarà abans d'aquest termini quan es realitzi convocatòria d'alguna de les places o categories esmentades de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles o que pel temps transcorregut superior a un any calgui dur a terme una nova convocatòria adaptada a les necessitats de l'Ajuntament.*

*1.7. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.*



## **2.- REQUISITS I CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS:**

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

**Titulació requerida:** Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, en el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

**Nivell de català requerit:** nivell de nivell elemental (nivell B1) de català, d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

**Nivell de castellà requerit per estrangers:** Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

**Certificat de delictes de naturalesa sexual,** sense antecedents per aquest tipus de delictes.

En cas de no disposar d'algun d'aquests certificats de llengua catalana i/o castellana, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i/o castellana exigits en aquestes bases.

## **3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

### **3.1 Sol·licitud telemàtica (preferent)**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica a l'adreça web:

<https://www.sabarca.cat/tramits/43>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>



Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

### 3.2 Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en <https://www.sabarca.cat/tramits/43> o l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania i es poden presentar:

- A l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, plaça de l'Ajuntament núm. 1 - 08740 Sant Andreu de la Barca.
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: [rrhh@sabarca.cat](mailto:rrhh@sabarca.cat) indicant en l'assumpte del correu electrònic "el procés selectiu" i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

Aquesta adreça de correu electrònic es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

### 3.3 Documentació a presentar

#### 3.3.1 Documentació obligatòria

Juntament amb la sol·licitud, d'acord amb el formulari de les bases 3.1. i 3.2 i en la que ja consta la declaració responsable conforme la persona aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

- a) Currículum vitae actualitzat on, com a mínim, haurà de constar:
- Dades personals o de contacte.
  - Formació acadèmica reglada.
  - Formació complementària, amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminaris, jornades, màsters, postgraus, etc.
  - Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocupen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Els coneixements i certificats lingüístics (català) que s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.



### 3.3.2 Documentació addicional:

*Si se'n disposa, certificat de discapacitat igual o superior al 33%, si es vol optar a les mesures destinades a aquest col·lectiu.*

*Els/les aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball) emès per l'EVO laboral.*

### 3.3.3 Acreditació mèrits i d'altres requisits:

*La documentació acreditativa dels mèrits en el procés selectiu només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició o de proves al Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca durant els 3 dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>.*

*Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa per Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "Plataforma de intermedicació de datos (PID) del Ministerio de Hacienda i Función Pública". Aquesta certificació o consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.*

*En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten en el Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.*

*En el cas d'experiència en altres administracions públiques caldrà aportar certificat de serveis prestats, annex 1. Per acreditar experiència en l'àmbit laboral s'haurà d'aportar certificat de vida laboral conjuntament amb certificat de funcions o contracte laboral.*

### 3.4 Documentació lliurada amb anterioritat

*No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca. En aquest cas caldrà indicar de*



forma expressa que l'Ajuntament la té, indicant de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

### 3.5 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També es publicarà al tauler d'edictes electrònic i pàgina web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

#### **Forma i terminis pagament de taxes:**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud per a prendre part en el concurs o oposició, cada aspirant rebrà en el seu domicili una notificació de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona amb l'import de la taxa en qüestió, que haurà d'ésser satisfeta en una entitat bancària. El justificant de pagament de la taxa s'haurà de presentar en el moment de la realització de l'examen.

Cal tenir en compte que en el supòsit que un aspirant es trobi en situació d'atur laboral en el moment de presentar la sol·licitud per a prendre part en el concurs o oposició, gaudirà d'una reducció en l'import de la taxa d'un 50 per cent. La situació d'atur laboral caldrà acreditar-la documentalment.

#### Pagament de taxa

En aplicació de l'Ordenança fiscal número 7 per a l'exercici 2023, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant haurà de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, que per grups de titulació és la següent:

GRUP	TAXA
A1	22,04€
A2	19,87€
C1	17,68€
C2	15,44€
AP	13,20€

La taxa per prendre part en concursos o oposicions per a places de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, es reduirà en un 50 per cent en els casos que es justifiqui que l'aspirant es troba en situació d'atur laboral.

#### Forma i terminis pagament de la taxa per drets d'examen

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en la convocatòria, cadascun dels/de les aspirants admesos/es rebrà notificació de la liquidació corresponent per part de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de



Barcelona amb l'import de la taxa en qüestió, que haurà de liquidar seguint les indicacions que constin en la mateixa. El justificant del pagament de la referida taxa s'haurà de presentar en el moment que el Tribunal ho requereixi.

Només serà retornada la taxa de drets d'examen en el cas de que l'aspirant sigui declarat/da no admès/s. En el cas de persones aturades només s'haurà d'abonar el 50 per cent de la taxa.

3.6. Clàusula de consentiment informat:

<u>INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES</u>	
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de la LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia de Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, que n'és el responsable, com s'indica a continuació:	
Responsable del tractament	<p>Ajuntament de Sant Andreu de la Barca Plaça de l'Ajuntament, 1 Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936 35 64 00 asj@sabarca.cat</p> <p>Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades: <a href="mailto:dpd@sabarca.cat">dpd@sabarca.cat</a>; Plaça de l'Ajuntament, 1, Plaça de l'Ajuntament, 1, Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936 35 64 00</p>
Finalitat del tractament	Selecció de personal; activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions pròpies de l'Ajuntament. La negativa a aportar les dades de caràcter personal necessàries implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat de referència.
Legitimació	Exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés
Drets	<p>Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquesta Administració, els drets d'accés, rectificació supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat, si escau, i a no ser objecte de decisions automatitzades. A través de sol·licitud al delegat de protecció de dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica.</p> <p><a href="https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca">https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca</a></p>
Termini de conservació	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment





Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

#### **4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I CALENDARI DE LES PROVES**

##### **4.1 Relació provisional de persones admeses i excloses**

La relació provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal del Tribunal farà públic a la pàgina web d'aquesta corporació:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=81960000>

##### **4.2 Període d'esmenes**

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, durant el qual es podrà esmenar el que el candidat consideri necessari.

Si no es presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i serà exposada a la pàgina web:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=81960000>

#### **5. TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

El tribunal qualificador estarà integrat per tres persones designat/des per la corporació i formades per un/a president/a i vocals amb la següent distribució:

##### **Presidència:**

- La cap del Departament de Recursos Humans (titular).

##### **Vocals:**

- Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (titular).
- Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix (titular), que actuarà com a secretària del Tribunal, que podrà ser d'una Administració diferent a la convocant.

Observador/a: Un membre representant dels treballadors.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els titulars i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.





*La designació el tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.*

*El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a la seva competència.*

*El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.*

*El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels/de les aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.*

*El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.*

*El règim de constitució i funcionament del tribunal s'ajustarà a les previsions efectuades per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre i s'ajustarà als principis, composició i criteris de paritat establerts all REL 5/2015 de 30 d'octubre.*

#### **6.- PROCÉS SELECTIU:**

*El sistema de selecció és el concurs de mèrits.*

*Cal realitzar la prova corresponent a l'acreditació del nivell de català determinat, si s'escau, i prova de coneixements de llengua castellana, en el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió del corresponent certificat.*

*El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants, d'acord amb el barem exposat. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.*

*En la configuració dels barems de mèrits del concurs es té en compte majoritàriament l'experiència professional en el cos, escala i categoria, de conformitat amb allò establert en aquestes bases.*

*Els mèrits es computaran en referència amb la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.*



**1a FASE: VALORACIÓ DE MÈRITS (màxim 10 punts)**

- a) **Experiència professional:** per cada mes complert: 0,20 punts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, a l'Administració pública es valorarà, fins a un màxim de 3 punts.

*Experiència professional en el sector privat exercint tasques directament relacionades amb la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes complert, fins un màxim de 2 punts.*

- b) **Formació:** Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 2 punts.

*Es valoren només les activitats de formació que tingui relació amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:*

- Per cursos de 0 a 10 hores: 0,10 punts per cadascun
- Per cursos d'11 a 20 hores: 0,20 punts per cadascun
- Per cursos entre 21 i 60 hores: 0,30 punts cadascun
- Per cursos entre 61 i 100 hores: 0,40 punts per cadascun
- Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascun

*Els/Les aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així no es computaran.*

- c) **Titulacions acadèmiques:** Excepte la que dona accés a participar en el procés, segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:

- Batxillerat, BUP, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent, de l'àmbit administratiu: 0,25 punts
- Mestratges i postgraus: 0,50 punts

*En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de mestratge, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el mestratge, només es valorarà la titulació de mestratge.*

- d) **Titulacions universitàries:** 1 punt

- e) **Certificació ACTIC:** per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

*-Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,50 punts (llevat per les categories o places de tècnic/a auxiliar informàtica, tècnic/a auxiliar organització i administratiu/ves per ser requisit obligatori)*



-Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,75 punts

-Certificat de nivell avançat ACTIC: 1 punt

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingues en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

## **2a FASE: ENTREVISTA (màxim 3 punts)**

Entrevista. Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça o categoria professional. De caràcter obligatori i no eliminatori.

L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de les places i categories convocades, podent-se efectuar preguntes al respecte.

En el resultat d'aquesta prova s'obtindrà una puntuació d'entre 0 i 3 punts, d'acord amb el barem següent:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
Coneixements i capacitats professionals	Fins a un màxim d'un punt
Polivalència i flexibilitat	Fins a un màxim d'un punt
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim d'un punt

En el resultat d'aquesta prova s'obtindrà una puntuació d'entre 0 i 3 punts.

## **7.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL:**

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1. El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata telefònicament, amb un màxim de 3 intents i mitjançant la tramesa de correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònics adequats.  
En el cas de no poder-hi contactar en cap dels intents es contactarà amb la persona següent de la llista procediment de la mateixa manera.



*El candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.*

- 2. Si la persona aspirant contactada no accepta la proposta de contracte o nomenament es contactarà amb la persona següent de la llista, seguint el procediment explicat en el punt 1, i així successivament.  
La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament no mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i passarà a ocupar l'última posició en la llista de la borsa.*
- 3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, la documentació exigida a l'apartat número 8.  
Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.*
- 4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.*
- 5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.*
- 6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.*
- 7. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.*

#### **8.- RECURSOS**

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes 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, els interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 129 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu*



Ajuntament  
Sant Andreu de la Barca

*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 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 Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.*

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, 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, els interessats podran 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'alcalde.*

*Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."*

Marc Giribet i Gavara  
Alcalde

Sant Andreu de la Barca, 22 de setembre de 2023