



ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia número 2024/209, de 17 de desembre de 2024, es va convocar i aprovar les bases que han de regir la convocatòria de selecció per a la provisió, mitjançant concurs oposició, en torn lliure, d'una plaça d'encarregat local cultural a temps parcial, assimilat al grup C2, vacant en la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament. Transcrita literalment la seva part dispositiva, diu així:

“Primer.- CONVOCAR el procés selectiu per proveir un lloc de treball d'Encarregat local cultural en la plantilla de personal laboral temporal amb dedicació parcial de 20 hores setmanals, assimilat al grup de classificació C2, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, que està vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Rajadell, i la creació d'una borsa de treball.

Segon.- APROVAR les Bases que han de regir la convocatòria indicada, i que es detallen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT LOCAL CULTURAL A TEMPS PARCIAL, ASSIMILAT AL GRUP C2, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL D'AQUEST AJUNTAMENT.

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases específiques és regular el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, per a cobrir un lloc de treball d'Encarregat local cultural, a temps parcial, assimilat al grup C2, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les persones seleccionades seran nomenades com a personal laboral amb les característiques següents:

- Categoria: Encarregat local cultural.
- Grup de classificació: Grup C Subgrup 2.
- Classe de personal: personal laboral temporal.
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.



- Jornada laboral: 20 hores setmanals (distribuïdes entre divendres, dissabte i diumenge).
- Retribucions: Les detallades per al lloc de treball en el Pressupost general 2024.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Control del lloguer de la Sala.
- Obrir i tancar per festes.
- Gestionar la neteja de la Sala.
- Gestionar l'obertura i tancament del bar de la Sala i dur el control i reposició de les existències de l'inventari del bar.
- Realitzar els treballs necessaris de manteniment de la Sala.
- Realitzar el control periòdic dels extintors.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols, com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

- Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.



- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o equivalent.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell Intermedi (B2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana nivell Intermedi (B2), descrita a la base setena.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

- Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar si la naturalesa del lloc de treball ho requereix. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- Sol·licitud telemàtica (preferent)



La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferentment mitjançant instància genèrica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/rajadell/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13807508>

Per poder presentar la instància, caldrà disposar de certificat digital o signatura electrònica.

- Sol·licitud presencial:

Les sol·licituds presencials es podran presentar a les Oficines de l'Ajuntament de Rajadell C/Major, 3 – 08256.

Els horaris d'atenció al públic són de dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h.

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Rajadell mitjançant correu electrònic (rajadell@diba.cat) adjuntant la còpia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquesta convocatòria.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud de participació en el procés de selecció, indicant el lloc al que s'oposita.
- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat.

El termini de presentació dels mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:



- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui el tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.



Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- a) President/a: la Secretària de la Corporació.
- b) Un vocal: funcionari de l'Ajuntament de Rajadell o d'una altra corporació, amb qualificació de professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionària de l'Ajuntament de Rajadell o un personal laboral fix de la Corporació (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat



o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Totes les proves d'aquest procés són eliminatòries.

7.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició s'haurà de realitzar per aquells aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua requerits.

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

Estaran exempts de la realització d'aquest exercici aquells aspirants que hagin acreditat el nivell Intermedi (B2) de la Direcció General de Política Lingüística.

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell B2 de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.



Consisteix en una redacció d'un text de 300 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

7.2. Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

- a) **Titulació oficial:** Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

| Títol | Puntuació |
|---|-----------|
| Tècnic superior, cicle professional | 1 |
| Batxiller superior, FP II | 0,75 |
| Graduat escolar, Tècnic mig cicle professional, FPI | 0,50 |

- b) **Experiència professional:** fins a un màxim total de 4 punts.

| |
|--|
| Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treballat (màxim 2,5 punts) |
| Serveis prestats a un altre Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treballat (màxim 1,5 punts) |

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

- c) **Formació complementària:** Fins a un màxim de 2,5 punts.

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.



Amb certificat d'assistència i aprofitament:

| Durada | Puntuació |
|---------------------|-----------|
| Inferior a 10 hores | 0,15 |
| De 10 a 20 hores | 0,20 |
| De 21 a 30 hores | 0,25 |
| De 31 a 50 hores | 0,30 |
| De més de 50 hores | 0,50 |

Amb certificat d'assistència:

| Durada | Puntuació |
|---------------------|-----------|
| Inferior a 10 hores | 0,05 |
| De 10 a 20 hores | 0,10 |
| De 21 a 30 hores | 0,15 |
| De 31 a 50 hores | 0,20 |
| De més de 50 hores | 0,30 |

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

d) Certificat de coneixements de català:

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit: 0,2 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT



La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants d'acord amb el registre d'entrada de les sol·licituds.

Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats formaran part de la borsa de treball.

NOVENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es preveu un període de prova. El període de prova o pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria del cap d'àrea o cap de servei on estigui destinada la persona aspirant. Durant aquest període la persona aspirant tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponen d'acord amb la normativa vigent.

La durada del període de prova o pràctiques serà de 3 mesos. Durant aquest període, la persona tutora tindrà cura que aquesta persona adquireixi la formació pràctica que demana al lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les alegacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la persona tutora, motivat en els seus informes, la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per decret de l'Alcaldia, igualment motivada que donarà lloc a la rescissió del contracte o la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.



El període de prova o pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Per tal de poder avaluar el període de pràctiques, la persona aspirant en pràctiques ha de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores corresponents al període de pràctiques. Quan per motius justificats (incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats) la persona en pràctiques no hagi acreditat aquest mínim de treball efectiu, el període de pràctiques s'incrementarà fins a completar com a mínim el 80% del temps de treball efectiu al servei.

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat de la llista. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.
- b) Les persones proposades presentaran els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no es trobi en possessió de l'Ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat.
- c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:



- a. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- b. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- c. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

- d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament.

En el supòsit que la persona aspirant no sigui valorada com adequada al lloc de treball al qual ha estat nomenada inicialment, aquesta quedarà exclosa de la borsa.

- e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.
En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.
- g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.



- h) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit a l'Ajuntament de Rajadell amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.
- i) El cessament del contracte laboral es produirà:
- En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça, s'incorpori al seu lloc de treball.
 - Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
 - En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en el cas que la plaça sigui amortitzada.
- j) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:
- L'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o improcedents.
 - La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
 - L'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-se una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

Els nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establertes a la normativa d'aplicació vigent.

ONZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS



Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tercer.- PUBLICAR les presents bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic, a la pàgina web de l'Ajuntament i un extracte al BOE."

Rajadell, 17 de desembre de 2024.

L'alcalde,
Joan Carles Lluch de la Torre