

Expedient: 3011-9649/2025 Provisió de llocs de treball (entrada genèrica)
Assumpte: PRO. PROCÉS PROVISIÓ LLOC DE TREBALL DE CAP DE POLICIA LOCAL,
MITJANÇANT MOBILITAT HORIZONTAL PER CONCURS DE MÈRITS

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en Sessió Ordinària número 0018 de data 22 d'Octubre de 2025, es van aprovar les bases específiques reguladores que ha de regir la provisió del lloc de treball de Cap de la Policia Local d'Esparreguera, mitjançant concurs-específic. A continuació es dona publicitat a aquestes bases:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE POLICIA LOCAL D'ESPARREGUERA MITJANÇANT CONCURS ESPECÍFIC."

ÍNDEX DE CONTINGUTS

<i>Primera: objecte de les bases</i>	<i>2</i>
<i>Segona: descripció funcional, de coneixements i competencial del lloc de treball</i>	<i>2</i>
<i>Tercera: requisits de participació de les persones aspirants.....</i>	<i>4</i>
<i>Quarta: publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.....</i>	<i>5</i>
<i>Cinquena: admissió de les persones aspirants.....</i>	<i>8</i>
<i>Sisena: desenvolupament del procés.....</i>	<i>8</i>
<i>Setena: comissió de valoració.....</i>	<i>10</i>
<i>Vuitena: resolució del procés de provisió.....</i>	<i>11</i>
<i>Novena: recursos.....</i>	<i>11</i>

L'assignació del lloc de treball vacant de Cap de Policia Local de l'Ajuntament d'Esparreguera s'efectuarà d'acord amb el procés de provisió que a continuació es regula, atès que aquest Ajuntament té la necessitat de proveir el mateix.

Primera: objecte de les bases

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés per a la provisió, mitjançant concurs específic, del lloc de treball següent:

- Denominació: Cap de Policia Local
- Número de vacants: 1
- Codi de lloc de treball: 5292
- Unitat administrativa: Àrea d'alcaldia-polícia local
- Vinculació jurídica: Personal Funcionari
- Subgrup: C1/A2
- Forma de provisió: Concurs específic
- Torn d'adscripció: Definitiu
- Nivell de Complement de destinació: 18
- Complement específic anual: 38.175,35 €

Segona: descripció funcional, de coneixements i competencial del lloc de treball

a) Funcions

1. *Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del cos, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia:*
 - Programa periòdicament els serveis i tasques a realitzar pels components del Cos, garantint el compliment de totes les funcions atribuïdes per la llei a la Policia Local.
 - Distribueix les tasques entre el personal i fa el nomenament del servei diari, així com controla el compliment dels serveis assignats a les persones subordinades, l'execució de les ordres i els resultats obtinguts.
 - Coordina les reunions mantingudes amb les persones responsables subordinades per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
 - Dirigeix la coordinació i col·laboració de la Policia Municipal amb d'altres Polícies Locals i amb la resta de forces i cossos de seguretat, així com manté les relacions amb els i les responsables del Departament.
 - Dirigeix l'elaboració de la memòria anual dels serveis prestats i tramet una còpia al Departament de Governació de la Generalitat.
2. *Avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents:*
 - Confecciona previsions pressupostàries i controla la gestió i aplicació del pressupost assignat al Cos.
 - Estableix criteris per avaluar el rendiment dels efectius i els resultats controlant periòdicament els objectius amb els seus i les seves responsables, per assegurar l'eficàcia i rendiment òptim.
3. *Transformar en ordres concretes les directrius de l'objectiu a assolir, rebudes de l'alcalde o del càrrec en qui es delegui:*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Dissenya i dirigeix les estratègies, polítiques i procediments en matèria de la gestió de seguretat ciutadana de la Corporació.
 - Coordina amb la resta de responsables de l'Ajuntament la planificació i organització dels serveis i actuacions que hagi de prestar el cos pel desenvolupament de l'activitat municipal.
4. Informar l'alcalde, o el càrrec a qui es delegui, el funcionament del servei:
- Exerceix d'interlocutor/a del Cos de Policia Local amb l'alcalde o els comandaments i directius de la resta d'àrees de la Corporació.
5. Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipal del cos.
6. Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin atribuïdes.

b) Competències.

1. Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
2. Desenvolupament de persones: capacitat de crear espais i possibilitats per al desenvolupament de les persones, aconseguint que la millora i l'aprenentatge permanent formin part de la cultura de l'equip o de l'organització.
3. Direcció de persones: capacitat de crear metodologies i/o instruments per a promoure un estil de direcció de persones eficaç i homogeni a l'organització així com assessorar a altres persones en aquesta matèria.
4. Compromís amb l'organització: capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.
5. Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

c) Coneixements.

1. Seguretat: plans directors de seguretat, direcció i coordinació de dispositius de seguretat, habilitats de comandament policial, estratègia operativa, gestió del conflicte, negociació i

mediació, ús de l'espai públic, normatives municipals i intervenció policial, gestió i ordenació del trànsit, criminologia.

2. Jurídics: en matèria de dret administratiu, organització administrativa, dret del treball, relacions sindicals, procediment administratiu, procediment sancionador.
3. Aplicació a la gestió: gestió pressupostària i gestió de persones i equips.
4. Informàtics: tractament de textos, full de càlcul, base de dades i altre programari relacionat amb les funcions descrites (nivell usuari).

Tercera: requisits de participació de les persones aspirants.

Podran participar en la present convocatòria, el personal funcionari de carrera del cos de policia de l'Ajuntament d'Esparreguera que compleixi els següents requisits:

- a) *Estar en situació administrativa de servei actiu, de serveis en altres administracions, serveis especials, excedència forçosa o excedència voluntària. En aquest últim cas, cal que hagi romàs en la situació el temps mínim previst a la normativa.*

Les persones aspirants que es trobin actualment prestant serveis en aquesta corporació, no hauran d'acreditar aquest requisit el qual es revisarà d'ofici d'acord amb la documentació que figuri al seu expedient, llevat de manifestació expressa en contra, les que es trobin en la resta de situacions hauran d'acreditar aquest fet mitjançant el certificat expedit per l'òrgan corresponent que acrediti aquest requisit.

- b) *Acreditar estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica segons subgrup de la plaça que ocupa la persona aspirant:*

– Titulació de Batxillerat, Tècnic o titulació equivalent, per a les persones que ocupen una plaça del subgrup C1.

– Titulació de Grau Universitari Oficial o equivalent, per a les persones que ocupen una plaça del subgrup A2.

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

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'educació.

Les titulacions presentades amb defecte de forma comportaran l'exclusió de la persona aspirant. Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

- c) *Acreditar documentalment d'estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català, B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.*



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

També es podrà acreditar el coneixement de llengua catalana en el cas que s'hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració Local, en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que s'hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació. Per acreditar aquest fet s'haurà d'aportar el resultat acreditatiu de la mateixa on s'especifiqui el nivell de català de la prova superada per la persona aspirant i en cas que s'hagi superat a l'Ajuntament d'Esparreguera, també es podrà acreditar mitjançant la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català.

- d) Prestar o haver prestat els seus serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera, com a Sergent de la policia local d'Esparreguera, i pertànyer al cos, l'escala, sots escala, classe i categoria a la qual pertany el lloc de treball a proveir. Aquest requisits es revisarà d'ofici d'acord amb la documentació que figuri a l'expedient de la persona aspirant, llevat manifestació expressa en contra de la persona participant.*
- e) El personal amb destinació definitiva haurà d'haver romàs un mínim d'un any en el seu lloc de treball a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies. Aquest requisits es revisarà d'ofici d'acord amb la documentació que figuri a l'expedient de la persona aspirant, llevat manifestació expressa en contra de la persona participant. De conformitat amb l'acord de la Mesa de Negociació de 3 de juliol de 2014, aprovat pel ple municipal en sessió de data 18 de setembre de 2014 s'entendrà complert el requisit de permanència durant un any en un lloc de treball amb caràcter definitiu quan s'acrediti un temps equivalent de serveis en el lloc de treball base respecte del qual se n'hagi declarat l'adscripció definitiva.*

No podran participar en aquest procés el personal funcionari de carrera que es trobi en suspensió d'ocupació, ni el traslladat de lloc de treball a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableixi a la convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

Quarta: publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.

1) Publicitat de la convocatòria

L'anunci d'aquestes bases es publicarà al BOPB i la convocatòria serà publicada al DOGC, ambdós s'exposaran a la pàgina Web de l'ajuntament, tauler de la Corporació i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera que es troba a: <https://esparreguera.convoca.online> a aquestes tres últimes es publicaran també els anuncis successius.

2) Presentació de les sol·licituds

L'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment

administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online>, tot adjuntant la documentació requerida per participar del present procés de provisió, que s'estableix en aquestes bases i en la corresponent convocatòria.

Les candidatures presentades per altres mitjans diferents de l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament: <https://tramits.esparreguera.cat/Ciutadania/DetallTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=1&TextCerca=insta>

El termini de presentació d'instàncies, serà de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

Les candidatures per participar en el procés s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no excloent, en un document PDF per cada requisit i mèrit a acreditar, segons es detalla:

I. Presentació dels requisits indispensables:

Les persones aspirants a aquest procés hauran d'adjuntar la documentació acreditativa dels requisits indispensables que s'estableixen a la base tercera d'aquestes bases i convocatòria, mitjançant la plataforma de processos selectius, juntament amb el document d'identitat vigent o altre document oficial on consti la nacionalitat.

En cas que la documentació figuri a l'expedient personal de la persona aspirant, no serà necessari que es torni a aportar, sempre que es presenti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es troba a l'apartat "documents" d'aquesta convocatòria, en el qual es detalli la documentació a tenir en compte en aquesta, i especificant per a les formacions el nom i hores de cada una d'elles, els contractes/nomenaments a tenir en compte i el temps de cada un d'ells.

II. Presentació de mèrits potestatius i no excloents:

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la següent forma:

- 1) Currículum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.
- 2) L'experiència professional s'acredita amb:
 - o Informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida. Només es tindrà en compte el període indicat al certificat, i, si escau, com a màxim, l'últim dia de presentació d'instàncies.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran segons les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants, sempre que així se sol·liciti a la instància per acreditar documentació presentada anteriorment, en els termes que s'estableix en aquesta.

L'experiència professional es valorarà com a màxim fins l'últim dia de presentació d'instàncies.

- 3) Les formacions, l'ACTIC o equivalent, el nivell de català superior al requerit per participar del procés selectiu i les recompenses i distincions s'acrediten segons s'indica:

- L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència/aprofitament/activitat docent desenvolupada per la persona aspirant, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs/seminari/jornada i durada del d'aquest en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.
- Les recompenses i distincions s'acreditaran amb al document que acrediti el reconeixement d'aquestes.

- 4) Les titulacions s'acrediten segons es detalla:

L'acreditació de les titulacions relacionades amb el lloc de treball a proveir que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior es farà mitjançant l'aportació del títol oficial en qüestió.

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

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'educació.

- 5) L'antiguitat en les administracions públiques:

- L'antiguitat en aquesta administració no caldrà que s'acrediti documentalment i s'admetrà i valorar amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- L'antiguitat en la resta d'administracions públiques s'acreditarà mitjançant el certificat de serveis prestats corresponent.

Només es tindran en compte els mèrits aportats dins del termini establert per a la presentació d'instàncies, sempre que aquests es presentin de la forma en que s'especifica a les bases reguladores d'aquest procés de provisió.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés de provisió.

Cinquena: admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el temps màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions, les quals es presentaran per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant l'accés de la persona aspirant a les seves inscripcions, prèvia identificació d'aquesta, i es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a comptar des de la presentació d'aquestes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que alguna de les al·legacions sigui estimada, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses als llocs anteriorment indicats.

Sisena: desenvolupament del procés

El procés de provisió contindrà una fase única segons es detalla:

Desenvolupament del procés de provisió

- Fase única: valoració de mèrits i capacitats.
 - a) Valoració de mèrits i capacitats.
 - b) Entrevista

- **Fase única: valoració de mèrits i capacitats**

a) Valoració de mèrits i capacitats

La valoració dels mèrits i capacitats per a l'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà en un temps no superior a sis mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació o data en què esdevingui definitiva la llista de persones admeses i excloses del present procés de provisió, i es puntuarà amb un màxim de 30 punts d'acord amb el barem següent:

1. Valoració de l'experiència professional, que es valorarà amb un **màxim de 8 punts**, segons es detalla:

- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb el mateix contingut o similar, en qualsevol administració pública, 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.
- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb el mateix contingut o similar, a l'Ajuntament d'Esparreguera, 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.

2. Per posseir titulacions acadèmiques diferents a les que permeten participar a la convocatòria, i que tinguin relació amb el lloc de treball a proveir, sempre que no siguin les requerides per a participar de la convocatòria o les de nivell inferior, fins a un **màxim de 4 punts**:

- Per cada Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent, 1 punt.
- Per cada Postgrau, 2 punts.
- Per cada Màster, 3 punts.
- Per cada Diplomatura, Llicenciatura o Grau Universitari, 4 punts.

3. Per cursos, seminaris o jornades de formació i perfeccionament, que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, per acreditació d'ACTIC o equivalent, per nivell de català superior al requerit, i per recompenses i distincions, fins a un **màxim de 5 punts**, d'acord amb els següent barem:

a) Per cursos, seminaris i jornades:

- Per cada curs de fins a 15 hores: 0.25 punts.
- Per cada curs de 16 a 40 hores: 0.50 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 hores: 0.75 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 1.00 punt.

Per acreditar haver fet o impartit cursos de formació i/o de perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. A l'hora de fer el barem es tindrà en compte els continguts dels programes, la durada i el sistema de selecció i d'avaluació.

L'acreditació de cursos de formació i perfeccionament que no indiquin la durada lectiva de l'activitat no seran valorats per la Comissió de Valoració, en cas que es valorin es farà amb la puntuació mínima.

Podran no ser tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat (com per exemple formacions d'ofimàtica, etc.) o aquelles obligatòries per a l'accés al lloc de treball (com cursos de prevenció de riscos laborals del lloc.)

b) Per estar en possessió de l'ACTIC o equivalent:

- Nivell 1, bàsic: 0.10 punts.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *Nivell 2, mitjà: 0.25 punts.*
- *Nivell 3, avançat : 0.50 punts.*

En cas de presentar-se més d'un nivell d'ACTIC o equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

- c) *Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al C1 que es demana com a requisit, 0.10 punt.*
 - d) *Per cada recompensa o distinció acreditada. 0.10 punts.*
4. *Antiguitat*, fins a un **màxim de 3 punts**. *Es valoraran els anys de servei actiu en les diferents Administracions Públiques a raó de 0,2 punts per cada mes complet de serveis. Només es computaran serveis respecte de places o categories de personal funcionari de cos policial, integrades en el Subgrup de classificació en què es classifica el lloc de treball a proveir. A aquests efectes es computaran els serveis previs reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre.*

b) Entrevista

Finalitzada la valoració de mèrits de les persones aspirants, la comissió de valoració podrà realitzar una entrevista amb aquestes per a aprofundir la valoració dels mèrits i capacitats acreditats amb l'objectiu d'explorar les competències, coneixements, habilitats i capacitat de les mateixes per a desenvolupar el lloc de treball a proveir.

Aquesta podrà constar d'una entrevista personal o prova competencial, que tindrà com a objectiu l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i que serà realitzada pel tribunal qualificador i/o persona especialista en la matèria.

En cas que del resultat obtingut en la valoració de mèrits i capacitats previst a la fase única, a) d'aquest procés, aquesta quedi suficientment acreditada, la persona o persones aspirants podran restar exemptes de realitzar l'entrevista.

*L'entrevista es valorarà amb un **màxim de 10 punts**, sent necessari obtenir 5 punts per a superar la mateixa.*

La puntuació definitiva serà la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels ítems valorats.

Setena: comissió de valoració.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels membres següents:

- *President*: *El Secretari de la Corporació, o personal funcionari o laboral fix en qui delegui.*
- *Vocals*: *Dues persones funcionàries o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esparreguera o d'altres administracions públiques, designades pel President de la Corporació. Una d'aquestes persones designades com a vocal tindrà les funcions de secretaria.*

Així mateix, es designaran les persones que tindran la consideració de membres suplents que, si escau, hauran de substituir a les persones titulars respectives.

La composició nominal es publicarà conjuntament amb la resolució per la qual s'aprova la llista de persones d'admeses i excloses.

També podrà requerir l'assessorament tècnic de serveis especialitzats que hauran d'emetre en el seu cas un informe sobre les persones candidates; per aquesta finalitat aquestes podran ser convocades per a l'avaluació de les seves aptituds i competències en relació amb el lloc de treball a proveir.

La comissió de valoració haurà de resoldre la convocatòria dins dels terminis de 30 dies naturals a comptar des del moment d'elevat-se a definitiva la llista de persones candidates admeses en el procediment.

Vuitena: resolució del procés de provisió.

La Comissió de Valoració proposarà a l'òrgan competent l'adscripció definitiva, al citat lloc de treball a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació resultant de la suma obtinguda en cadascuna de les fases de valoració. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

La persona aspirant proposada haurà d'integrar-se a la seva nova destinació en el termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la resolució de l'adscripció definitiva corresponent.

La resolució comportarà, si escau, el cessament del lloc anterior.

Les persones que participin en el present concurs només podran desistir de la seva petició dins del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment, quedant vinculats a les seves sol·licituds i al resultat del concurs. Tampoc no tindrà cap efecte la renúncia del lloc adjudicat per concurs, llevat d'obtenció de nova destinació per part de la persona interessada en convocatòria concurrent en quin cas s'haurà d'exercir opció dins del termini assenyalat per a la incorporació. En cas que el procés de provisió no sigui superat per cap persona candidata, la comissió de valoració declararà desert el mateix.

Novena: recursos.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnats pels interessats i interessades en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord

amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Esparreguera, a 24 d'Octubre de 2025

Juan Jurado Bracero
ALCALDE