



ANUNCI

Es fa pública la convocatòria per a la provisió temporal mitjançant nomenament interí de cinc agents de la policia local, grup C, subgrup C1, per excés o acumulació de tasques, de conformitat amb les següents:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal pel sistema de concurs té per objecte el nomenament interí per excés o acumulació de tasques de cinc places d'agents de la Policia Local, Escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, escala bàsica, classe Policia Local, grup C, subgrup C1, amb motiu de la realització del curs de formació bàsica de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), de cinc agents de la policia local de Martorell, fins la seva reincorporació efectiva al lloc de treball. En qualsevol cas, el termini màxim serà de 9 mesos.

Característiques de les places:

- Denominació: agent de policia local
- Classe de personal: funcionari interí.
- Subgrup: C1.
- Durada màxima: 9 mesos
- Jornada completa especial.
- Número de places: 5
- Nivell complement destinació: 16
- Complement específic anual: 14.987,14€
- Retribucions: corresponents al grup de classificació C1
- Sistema de selecció: concurs

La present convocatòria es regirà per les bases específiques que es detallen a continuació, i en tot allò que no s'hi estableixi o que correspongui per rang normatiu, es regirà pel Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, en concordança amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament de Martorell i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament de Martorell.



Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, les eines o les substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió, si s'escau:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir divuit anys complerts i no haver complert l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament del cos de policia local.
- d) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o un altre equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació de l'òrgan competent.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48 CEE, de 21 de desembre de 1988, el RD 1665/1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament normal de les corresponents funcions.
- g) No haver estat condemnat/ada per cap delictes. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h) Acreditar documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi (B2) o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit.

- i) Estar en possessió del permís de conduir classe B.



- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 5.d.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el BOPB.
- b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al Il·lm. senyor Alcalde de Martorell, formulada en el model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la pàgina web municipal (<https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>).
- c) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans :
- 1) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
 - 2) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), carrer del Mur, 61, de Martorell.
 - 3) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
 - 4) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - 5) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds en el registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica municipal, o presencialment a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament de Martorell, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor per correu electrònic al departament de Recursos Humans (gestiodelespersones@martorell.cat) en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

- d) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Així mateix hauran de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, i a l'article 6 de la Llei 19/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, en cas de resultar seleccionades.



e) Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1) Document d'Identitat o altre document oficial on consti la nacionalitat espanyola i l'edat. S'haurà de presentar per ambdues cares i en vigència.

2) Títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard de l'expedició del títol.

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

3) Carnet de conduir vigent.

4) Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi (B2), o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Poden restar exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equi_valencies-acreditacions/

5) Mèrits: Serveis prestats en les administracions públiques (s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis).

6) Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives.

7) En cas d'haver d'acreditar estar en situació de desocupació a fi d'obtenir la bonificació que li correspongui, les persones aspirants hauran de presentar un certificat DONO (demandants d'ocupació no ocupats), de data posterior a la publicació de la convocatòria. No s'admetrà DARDO, ni altres justificants.

Quota tributària : Policia Local : 35€

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

- persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.



- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.

- grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

De manera presencial a l'OAC : pagament amb targeta de crèdit.

Per transferència bancària a un dels següents comptes, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant- Agents interins 2025

- 1) La Caixa – ES86 2100 0070 7702 0003 0200
- 2) Banc Sabadell - ES12 0081 0017 4100 0128 4934
- 3) BBVA - ES71 0182 6035 4602 0160 3796

La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies, comportarà l'exclusió de l'aspirant, atès que aquest pagament és un requisit no esmenable.

- 8) Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.
- 9) 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 en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- 10) La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de l'entrevista, la composició del Tribunal, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.



- b) Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal (<https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>), i s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de cinc dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.
- d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.
- e) L'Ajuntament de Martorell està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

President/a: -Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Martorell que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

Vocals: -Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a, intern o extern, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

Secretari/ària - El de l'Ajuntament de Martorell.

El Secretari/ària, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, per les persones suplents respectives que han de ser designades conjuntament amb les titulars, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o compte de ningú.

- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.



- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a. Tothom actuarà amb veu i vot, excepte el/la secretari/ària, que ho farà únicament amb veu.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) 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.
- e) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- f) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.
- g) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.
- h) Els membres del Tribunal Qualificador observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic, així com, vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.
- i) Les sessions del Tribunal podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.
- j) L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.INICI I DESENVOLUPAMENT

7.1 Concurs (màxim 2 punts)

Consistirà en la valoració, per part del Tribunal, dels mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment (Certificat serveis prestats Annex I)

- Per haver prestat serveis com a agent o equivalent de la policia local, per cada mes complet (30 dies) o la part proporcional en dies: 0,20 punts, fins a un màxim de 2 punts.

7.2 Entrevista (màxim 10 punts)

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional atorgada, principalment orientades als següents aspectes:



- a) Motivació de la candidatura.
- b) Valoració dels punts forts i/o febles.
- d) Comprovació o aclariments dels mèrits al·legats.
- e) Resoldre qüestions o supòsits pràctics.

Aquesta prova es eliminatòria, i quedaran exclosos els aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en el concurs i l'entrevista.

8. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a funcionaris/àries interins per acumulació de tasques a favor de les 5 persones que hagin obtingut major puntuació final.

Els aspirants que hagin estat proposats per ser nomenats funcionaris interins, hauran de superar un període de prova de dos mesos. En cas de no superar-la, quedaran exclosos del procés.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a l'apartat 7.2.

Les persones aspirants nomenades hauran de fer el jurament o la promesa i la presa de possessió en el moment de la crida. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec, i no s'hagi iniciat l'efectiva prestació de serveis, no es tindrà dret a cap percepció econòmica ni cap obligació inherent a la funció pública.

En el cas que injustificadament no es prengui oportunament possessió del càrrec, es declararà cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones proposades per a ser nomenats/ades funcionaris/àries interins presentaran davant l'Ajuntament de Martorell, en el termini d'un dia hàbil a comptar a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria.

Igualment, es presentarà la documentació següent:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.
2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.



3. Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, haurà de presentar certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia.

4. Certificat d'antecedents penals.

5. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni patologia física o psíquica que li impedeixin el desenvolupament normal de les seves funcions, expedit dins dels tres mesos anteriors al nomenament.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser nomenades funcionaris/àries interins, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, la Presidència de la corporació podrà cridar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, que disposarà d'un termini d'un dia hàbil per presentar la documentació.

10. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés i no hagin obtingut plaça, constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment, mitjançant nomenament interí, les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de nou mesos.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació en els resultats finals.

S'establirà un període de prova de dos mesos, en cas de no superar el període de prova, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, s'oferirà a les persones aspirants el nomenament interí per rigorós ordre de puntuació (de major a menor), tenint en compte la viabilitat legal del seu nomenament i es procedirà de la forma següent:

1. El departament de Gestió de les Persones avisarà la persona aspirant telefònicament. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de dues vegades durant una jornada laboral i es realitzarà entre les 9:00h i les 14:00 hores amb un interval mínim entre trucades de seixanta minuts. Si després d'aquests intents la persona aspirant segueix sense estar localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega i lectura perquè es posi en contacte amb el departament de Gestió de les Persones. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu



electrònic no ha contactat amb Gestió de les Persones, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

2. Si la persona aspirant no acceptés la proposta de nomenament o no es manifestés sobre l'acceptació o renúncia de l'oferta en el termini de 24 hores des de la crida, podrà ser citada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament, o no es manifesti, suposarà el pas a l'última posició de la borsa de treball, llevat que concorri i justifiqui documentalment, una de les circumstàncies següents :
 - a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
 - b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. Així com trobar-se en situació d'Incapacitat Laboral Temporal
 - c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
 - d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

En aquests supòsits la persona mantindrà la posició en la borsa.

3. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, i abans d'accedir al lloc de treball, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
4. Quan la persona finalitzi el nomenament, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
5. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:
 - a) No superar el període de prova establert.
 - b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
 - c) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
 - d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
 - e) Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
 - f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs/a de la borsa.
 - g) La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament.
6. Les persones incloses a la borsa de treball seran responsables de mantenir les dades de contacte actualitzades per a permetre la seva localització.

12. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel



qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com el determinat a l'article 37 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.

13. RECURSOS

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries interins per excés o acumulació de tasques, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat del concurs, entrevista i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les presents bases, s'aplicarà el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, i en el seu defecte, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.

Martorell, 13 de novembre de 2025

L'alcaldeessa acctal.

Cristina Dalmau Cerdà