

ANUNCI

Per Resolució núm. 20250001003083 de data 22 de desembre de 2025 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu, amb caràcter d'urgència, per a la cobertura interina per substitució de la persona titular del lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, pel sistema de concurs.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU, AMB CARÀCTE D'URGÈNCIA, PER LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A D'OBRES PÚBLIQUES, PER SUBSTITUCIÓ DE LA PERSONA TITULAR, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per la cobertura mitjançant nomenament interí per substitució de la persona titular, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a, associada al lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008. Així com la creació d'una borsa de treball del perfil professional convocat.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: Funcionari/ària interí/na

Denominació: Enginyer/a tècnic/a.

Escala: Administració Especial.

Subescala/Classe : Tècnic/a Mitjà/ana.

Grup: A2.

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei.

Sistema de selecció: concurs

Funcions:

- Supervisió, control i gestió de l'execució dels serveis públics com: recollida i neteja de residus sòlids urbans, manteniment de l'espai públic, neteja d'interiors, manteniment del clavegueram, manteniment semafòric i altres contractes relacionats amb el manteniment de l'espai públic com la supervisió del manteniment i neteja de les zones verdes públiques.
- Redacció de plecs tècnics per la licitació dels diferents contractes de gestió dels serveis municipals anteriorment descrits.

- La supervisió, autorització, gestió i control de les actuacions que realitzen les companyies subministradores d'electricitat, aigua, gas i telecomunicacions a la via pública.
- Redacció de projectes d'intervenció a l'espai públic com poden ser: petits arranjaments de la via pública derivats de problemàtiques en: pavimentació, clavegueram, reg, tancaments de places i parcs, etc.
- Resposta a instàncies formulades pels ciutadans i dirigides a Via Pública.
- Gestió de les reclamacions patrimonials que tenen a veure amb incidents a la via pública.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estat als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Tenir 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
4. Acreditar que s'està en possessió d'una titulació universitària de grau en enginyeria d'obres públiques, construcció, edificació o qualsevol altra titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió o estar en condicions d'obtenir-la dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada i la homologació del Ministeri d'Educació.
5. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
7. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al

servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Aquest requisit haurà de complir-se abans d'incorporar-se al servei de la corporació, en els termes previstos a la base 11.

Tots els requisits s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la presa de possessió, excepte els coneixements de llengua catalana i castellana, que es podran acreditar fins el mateix dia de la prova, prèviament a la seva realització. Així com el requisit establert a l'apartat 8 de la base tercera, que s'acreditarà en el moment de la incorporació.

No obstant això, durant el procés selectiu l'òrgan de selecció pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants hauran de presentar preferentment la sol·licitud per prendre part a la convocatòria mitjançant la **plataforma CONVOCA** de l'Ajuntament de Sant Joan Despí: <https://sjdespi.convoca.online/>.

Hauran d'adjuntar el model d'instància que es facilita en la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

També es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí, essent recomanable sol·licitar cita prèvia, durant el termini de **CINC DIES HÀBILS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'informar d'aquesta circumstància, el mateix dia, mitjançant l'enviament de la còpia de la sol·licitud al departament de Recursos Humans al correu electrònic selecciorrh@santjoandespi.cat

4.2.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- e) Acreditació dels mèrits al·legats.
- f) Instància específica del procés selectiu (model específic).

4.3.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés

selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

- **PERSONES AMB DISCAPACITAT**

Les persones amb discapacitat podran indicar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada i la possible adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, s'estarà al que disposa l'art. 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Els documents justificatius a que fan referència els apartats anteriors només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies.

5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els mèrits no relacionats a la sol·licitud específica per a participar al procés selectiu no es valoraran (els mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies un cop finalitzat no es podrà aportar cap mèrit) .

L'acreditació de l'experiència professional s'efectuarà aportant la següent documentació:

- a. Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o fotocòpies dels contractes de treball i/o resolucions dels nomenaments acompanyats/des de l'informe de vida laboral. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar, valorant-se d'ofici d'acord amb la documentació que obri als expedients de personal.
- b. L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o fotocòpies dels contractes de treball acompanyat de l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació o document original escanejat dels títols oficials, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores o crèdits no seran valorats.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS=25 hores, llevat que la certificació de la formació aportada indiqui altra equivalència.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

6.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS A LA CONVOCATÒRIA

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web municipal <https://sjdespi.convoca.online/>.

Es concedirà un període de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 15 dies a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria, a partir de la publicació de la convocatòria i les bases en els corresponents diaris oficials, es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal <https://sjdespi.convoca.online/>

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Joan Despí té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.- COMISSIÓ AVALUADORA

La Comissió avaluadora estarà integrada per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per un president i dos vocals, que actuaran amb veu i vot. El Secretari/ària serà una persona tècnica designada per la Corporació que actuarà amb veu i sense vot.

La Comissió haurà d'estar integrada a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

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

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, la comissió es classifica en la categoria segona.

Tanmateix, la comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs que constarà de dues fases diferenciades:

- 1) Fase prèvia: consistirà en la realització de les proves de coneixements de català i castellà exigits com a requisits a la convocatòria
- 2) Fase de concurs: consistirà en la valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem establert a les presents bases, així com en la realització d'una entrevista personal.

La Comissió avaluadora queda facultada per alterar l'ordre de les fases i executar, en conseqüència, la fase de concurs amb caràcter previ a la fase d'acreditació de coneixement de català i castellà

9.1. FASE PRÈVIA: ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I CASTELLÀ

9.1.1. Prova específica per demostrar el coneixement del castellà.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

9.1.2. Prova específica per demostrar el coneixement del català

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

9.2.- FASE DE CONCURS:

9.2.1. Valoració de mèrits

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 4 punts:

a.1). Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues en l'administració pública a la de la plaça i lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punt per mes treballat.

a.2). Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues de la plaça i lloc de treball a cobrir en el sector privat, a raó de 0,05 per mes treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

b) Formació complementària i professionalitzadora, fins a un màxim d'1 punt: Es valorarà l'acreditació de l'assistència a jornades, tallers i cursos de formació realitzats en centres públics o privats que tinguin una vinculació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,01 punts per hora lectiva. En aquest apartat no es valorarà la formació en ofimàtica ni tampoc les competències lingüístiques de les persones aspirants.

c) Formació acadèmica reglada, fins a un màxim de 2 punts: es valorarà l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació universitària **directament relacionada amb el lloc de treball** objecte de la convocatòria, a raó de:

c.1) 2 punts per titulació universitària de grau o equivalent.

c.2) 1 punt per màster oficial o propi impartit per un centre universitari.

c.3) 0,50 punts per postgrau propi impartit per un centre universitari.

No es valorarà en aquest apartat la titulació universitària emprada per a l'accés a la convocatòria.

9.2.2. Entrevista personal

Consistirà en la realització d'una entrevista personal als efectes de mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin al lloc de treball associat a la convocatòria i valorar les següents competències professionals:

- Capacitat analítica.
- Domini professional.
- Orientació al client intern i extern.
- Optimització de recursos.
- Recerca de solucions.
- Gestió de la informació.

L'entrevista no serà eliminatòria, excepte que la persona aspirant no comparegui a la crida, i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

10.- LLISTAT DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT INTERÍ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament interí de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en el procés selectiu (sumatori de les puntuacions obtingudes a la valoració de mèrits i a l'entrevista personal).

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista personal i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la valoració de mèrits(experiència professional).

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat el procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació establirà un període de pràctiques en el nomenament, podent deixar sense efecte aquest si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona nomenada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

11.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/ a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració jurada exposant que no està incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la normativa vigent.

12.- BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat totes les fases del procés selectiu i no puguin ser nomenades per excedir del nombre nomenaments objecte de la convocatòria, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria. Així mateix, les persones nomenades per substitució de la persona titular s'incorporaran a la borsa de treball en la posició que els hi correspongui segons la puntuació un cop finalitzada la causa del nomenament.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les

necessitats del servei i els requisits del lloc de treball. S'establirà en els nomenaments temporals un període de pràctiques que es regirà per les disposicions previstes a la base desena de les presents bases i de les bases generals.

La crida de de les persones candidates és realitzarà al telèfon o correu electrònic assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar l'oferta d'ocupació i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada el mateix dia en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indica l'oferta d'ocupació que es proposa, donant un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la Corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense obtenir resposta de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista. En aquest cas la persona aspirant no nomenada romandrà a la llista però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant causa suspensió de la seva posició a la de la borsa de treball, no efectuant-se, per tant, cap oferta de treball.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts als paràgrafs anteriors, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es trobés es tornarà a intentar una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent candidatura de la llista. En aquest cas la persona aspirant no nomenada romandrà a la llista situada en el mateix lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, romandrà a la llista però situada en el darrer lloc i, si aquest mateix fet es repeteix una tercera vegada, s'entendrà que la persona aspirant causa suspensió de la seva posició a la de la borsa de treball, no efectuant-se, per tant, cap oferta de treball.

En el supòsit que, com a conseqüència de la gestió de la crida d'aspirants, la borsa de treball constituïda quedi sense personal disponible, per haver quedat suspesa la seva posició per manca de resposta a les crides efectuades, l'Ajuntament d'ofici podrà tornar a donar-los d'alta als efectes de realitzar noves ofertes de treball.

Romandran a la borsa en una situació de suspensió les persones candidates, que quan siguin cridades no es pugin incorporar per concórrer alguna de les següents situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere i trobar-se en situació de permís per violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
- Estar treballant.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.

Aquesta situació finalitzarà quan deixin de concórrer les causes que van donar origen a la suspensió. En aquest supòsit, les persones aspirants tornaran a la seva posició a la borsa de treball. Serà responsabilitat de les persones aspirants sol·licitar la baixa i/o alta de la borsa per concórrer algunes de les causes que dona lloc a una situació de suspensió.

La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. En tot cas, la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats, per ordre de puntuació, limitant-se la durada d'aquests nomenament al que a aquests efectes disposi la normativa vigent en matèria de funció pública.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- A) No reunir els requisits necessaris per a ser nomenades d'acord amb els requisits exigits a cada convocatòria.
- B) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- C) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Joan Despí quan la sanció sigui ferma.
- D) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament.
- E) Renunciar al nomenament interí que s'està desenvolupant, excepte quan la renúncia derivi d'una millora de l'oferta d'ocupació efectuada d'ofici per l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- F) No superar el període de pràctiques establert al nomenament. A aquests efectes, el responsable directe de la persona empleada, o persona competent que es determini, emetrà un informe motivant les causes de no superació.

13.- RÈGIM DE RECURSOS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques, de carrera i interins i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de 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 des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció 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 d'aprovat, errors mecanografiats 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.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Sant Joan Despí, 23 de desembre de 2025.

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia i Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local.
Hisenda, Serveis Generals i Planejament Urbanístic.