



BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'ANY 2022.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 30 de novembre de 2022, ha aprovat les bases específiques reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

1. OBJECTE I PUBLICITAT.

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 21 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 27/05/2022.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no siguin preceptius publicar-los en diaris oficials es publicaran a la web municipal de l'Ajuntament <https://www.svc.cat/seu/oferta-publica/> i el nomenament com a personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA.

Les places a seleccionar estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

A continuació s'identifiquen les places incloses en l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal corresponent a 2022, amb indicació del tipus de plaça, grup i subgrup, escala/subescala o categoria, nombre de vacants, sistema selectiu i amb el codi de convocatòria, que serà relacionat posteriorment amb les bases específiques reguladores de cada una de les places esmentades.

2.1 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició:

2.1.1 Places de personal funcionari

Cap.



2.1.2 Places de personal laboral

Plaça	Grup/subgrup	Categorial laboral	Nombre vacants	Sistema selectiu	Torn	Codi convocat.
Tècnic/a Ed. Infantil	C1	TEI	1	CO	TL	2022/01
Op. Equip. Culturals	C2	Op. Equip. Culturals	1	CO (*)	TL	2022/02

(*) Plaça reservada a persones amb discapacitat

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

2.2.1 Places de personal funcionari

Plaça	Escala	Subescala	Grup/subgrup	Nombre vacants	Sistema selectiu	Torn	Codi convocat.
Tècnic/a de Cultura	Adm. Gral.	Tècnica	A2	1	C	TL	2022/03
Aux. Administratiu/va	Adm. Gral.	Administr.	C2	1	C	TL	2022/04

2.2.2 Places de personal laboral

Plaça	Grup/subgrup	Categorial laboral	Nombre vacants	Sistema selectiu	Torn	Codi convocat.
Prof. Música Piano	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/05
Prof. Música Cant	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/06
Prof. Música Guitarra	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/07
Prof. Música Guitarra	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/08
Prof. Música Vent	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/09
Prof. Música Llenguatge	A2	Professor/a Música	1	C	TL	2022/10
Monitor/a Música	C2	Monitor/a Música	1	C	TL	2022/11
Monitor/a Música	C2	Monitor/a Música	1	C	TL	2022/12
Aux. Administratiu/va	C2	Aux. Administratiu	1	C	TL	2022/13
Informador/a turístic	C2	Informador/a turístic	1	C	TL	2022/14
Monitor/a esports	C2	Monitor/a esports	1	C	TL	2022/15
Monitor/a esports	C2	Monitor/a esports	1	C	TL	2022/16
Oficial Brigada	C2	Oficial brigada	1	C	TL	2022/17
Oficial Brigada	C2	Oficial brigada	1	C	TL	2022/18
Peó manteniment	Ap	Peó manteniment	3	C	TL	2022/19
Op. Instal. Esportives	Ap	Op. Inst. Esportives	3	C	TL	2022/20
Subaltern-Mon. Menj.	Ap	Subaltern-Monitor	1	C	TL	2022/21

C. Concurs
CO. Concurs oposició
TL. Torn lliure

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ.

Per tal de ser admeses als procediments selectius, les persones aspirants han de reunir els següents requisits, a més dels requisits específics que s'assenyalin per a cada procés selectiu en concret:



3.1 Requisits generals

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Haver completat 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que s'hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

GRUP PLAÇA	TÍTOL DE FORMACIÓ REGLADA MÍNIMA
A1	Grau i/o la que determini el Catàleg de llocs de treball vigent
A2	Grau i/o la que determini el Catàleg de llocs de treball vigent
C1	Batxiller o tècnic
C2	Graduat/da en ESO o equivalent
Ap	La que determini el Catàleg de llocs de treball

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret.

Aquest coneixement de català, dins de l'ensenyament obligatiu, resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatiu i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació



Educativa. La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui: A2 bàsic (nivell bàsic de català), B1 (nivell elemental de català), B2 (nivell intermedi de català) o C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, que serà dirigida i avaluada per personal competent, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu concret.



3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, que estableix els preus següents:

GRUP CLAS.	TAXA	Bonif. 5% tramitació electr.	Persones en situació d'atur
A1	30,00 €	28,50 €	15,00 €
A2	25,00 €	23,75 €	12,50 €
C1	20,00 €	19,00 €	10,00 €
C2	15,00 €	14,25 €	7,50 €
Ap	10,00 €	9,50 €	5,00 €

El pagament de la taxa es podrà formalitzar a les Oficines de l'Ajuntament o bé a través de transferència a un dels següents comptes corrents:

ENTITAT	NÚMERO COMPTE IBAN
"La Caixa"—Caixabank	ES86.2100.0361.5302.0011.4117
BBVA	ES66.0182.6035.4302.0154.7870

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. SOL·LICITUDS.

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud.

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Pl. de l'Ajuntament, 10 o c. Montserrat, 50, de Sant Vicenç de Castellet o en el registre general electrònic.

Horari: De 08:00 a 13:00 h, de dilluns a divendres.

De 16:00 a 19:00 h, dimecres a l'OAC de la Plaça de l'Ajuntament, 10 (excepte els mesos de juliol i agost, Nadal i Setmana Santa)

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a svc.rrhh@svc.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.



4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud.

A través de model normalitzat que es podrà trobar a la seu electrònica www.svc.cat, per a cada plaça convocada.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Excepcionalment, i d'acord amb la DA de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, els terminis podran reduir-se a la meitat, com a mesura d'agilització del procés selectiu, que, en el cas que sigui necessari, serà anunciat en el moment de la convocatòria corresponent.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

- a) En el cas del procés de selecció per concurs oposició es justificarà en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base 8.
- b) En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud.

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos per centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'assistència.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

5.1. Finalitzat el període de presentació de les instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà a la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovat provisionalment el llistat de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el llistat passarà a ser automàticament definitiu, sense necessitat de nova publicació.



5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes natural** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà el llistat definitiu de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevats a definitius els llistats provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran nous llistats en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen el llistat provisional.

5.6. El fet de figurar en el llistat definitiu de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com a personal funcionari o de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de la normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses de procés selectiu.

5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació dels quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. TRIBUNALS QUALIFICADORS.

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre homes i dones.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:



- Presidència: ho serà una persona funcionària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran persones funcionàries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat, igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. SELECCIÓ: SISTEMES I CONDICIONS GENERALS.

7.1. Els sistemes de selecció són el de concurs oposició lliure i el de concurs lliure, segons el que es determina en la base 2.

7.2. En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.



La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**, d'acord amb el barem previst en cada cas a les bases específiques de cada plaça.

7.3. En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas.

7.4. En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

8. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ EN EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

8.1. En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regirà per les següents previsions:

- a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex d'aquestes bases.
- b) Les proves seran obligatòries per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.
- c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
- d) Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.
- e) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.
- f) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.
- g) El tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.
- h) Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'una persona opositora a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho considero oportú.
- i) Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.



- j) La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria.
La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **30 punts** per poder superar-la.
- k) Les persones aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS D'APLICACIÓ AL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I AL SISTEMA DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL.

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

9.2. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

- A. L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs de procés d'estabilització de l'article 2 i fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).
- A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.
- A.2) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.
- A.3) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.
- A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.
- B. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent i els cursos de formació continua. S'entendrà per cursos relacionats directament amb els llocs de treball, els relacionats amb les funcions pròpies dels llocs de treball, els relacionats amb prevenció de riscos laborals i primers auxilis i competències transversals com treball en equip, intel·ligència emocional, etc.
- C. Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça a cobrir.



9.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir, segons el que disposa en el punt 9.2 d'aquestes bases, i d'acord amb el que s'especifiqui per cada a plaça en concret.

9.4. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.5. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.6. les persones aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.7. Per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants, a banda dels exposats en aquestes bases generals.

10. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

10.1. Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

10.1.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.1.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.



10.2 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

10.2.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

10.2.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per entendre que es supera la fase de concurs. Les persones que no arribin a aquesta puntuació quedaran eliminades del procés de selecció.

10.2.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui més puntuació a la part d'experiència professional. Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que tingui més experiència a la plaça convocada a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, valorada en dies. Finalment, si continua l'empat, es resoldrà a favor de la persona que tingui més puntuació a l'apartat de formació continua.

11. LLISTAT DE PERSONES APROVES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT.

11.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

11.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada del llistat a què fa referència l'apartat 11.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 11.2.

11.4 Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

12.1 En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant o aspirants seleccionades presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que les persones aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:



- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.

- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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 persones treballadores.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Fotocòpies confrontades de tots els títols i certificacions que hagin estat valorades en la fase de concurs i hagin aportat puntuació a la persona aspirant.
- e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament a la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

13. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ.

13.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.



El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com personal funcionari en pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.

13.2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3. Les persones aspirants nomenades funcionàries disposaran **d'un mes** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el Secretari de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES.

14.1. Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret. En aquest supòsit i mentre duri aquest període, la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

14.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

14.3. Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova o de pràctiques. Les persones que el superin seran nomenades funcionàries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari, seran declarades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i en conseqüència perdran tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.5. El nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació com a personal laboral fix es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.



15. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL O INCORPORACIÓ A LES BORSSES EXISTENTS, EN ELS PROCESSOS SELECTIUS PER CONCURS OPOSICIÓ.

15.1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria de la persona titular, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES.

16.1. El tribunal està facultat per a interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

16.2. 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 de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

16.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs



d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

17. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS.

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Dret de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament svc.rrhh@svc.cat.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (enllaç de l'Ajuntament): www.svc.cat

18. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i, i altra normativa que resulti d'aplicació.

19. BASES ESPECÍFIQUES.

S'aprovaran bases específiques reguladores per a cada plaça inclosa en l'oferta pública d'ocupació 2022, per a l'estabilització de l'ocupació temporal, que seran publicades al BOPB i les respectives convocatòries al DOGC, en aplicació de la normativa vigent, amb l'objecte de poder desenvolupar tots els processos de selecció amb anterioritat al 31 de desembre de 2024.

Sant Vicenç de Castellet, 28 de novembre de 2022

L'alcaldesa,

Adriana Delgado i Herreros