

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 10 de març de 2021, ha aprovat les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases generals aprovades, per a coneixement de les persones interessades.

1. OBJECTE.

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per cobrir places de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A aquestes bases els serà d'aplicació 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 Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre 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 Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA O REGLAMENTÀRIA I PERFIL FUNCIONAL

La distribució de les places és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les genèriques de les places de plantilla així com les detallades en el manual de funcions dels respectius llocs de treball previstos en el Catàleg de llocs de treball o la Relació de llocs de treball vigent en cada moment, d'acord amb l'assignació de primera destinació que es porti a terme en la forma prevista en les respectives bases específiques.

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.



Per tal de ser admès/a als procediments selectius l'aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen en les bases específiques de cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

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 dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu 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 admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o l'edat mínima i màxima establerta en les bases específiques de les convocatòries de places de la Policia Local.

3.1.3. No haver estat separat/ada 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 funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. 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..

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



mitjançant el certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a les corresponents bases específiques i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3.1.6. Els/les aspirants admesos 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 B: 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, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B 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 d'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 a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els 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.

3.1.7. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball o disminueixi les aptituds per



desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

3.2.- Requisits específics.

Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

3.3.- Requisits específics de promoció interna.

L'aspirant que concorri pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats als apartats anteriors, haurà de reunir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques, o bé personal laboral fix del grup o subgrup assimilat al del personal funcionari.
- b) Acreditar una antiguitat de, al menys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada o de prestació de servei com personal laboral fix en la corresponent a la categoria de personal laboral.
- c) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en les bases específiques, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc.

Igualment aquests requisits específics s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona del 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 (TREBEP), podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de l'entrada en vigor del TREBEP estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

3.4. 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 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 al procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en el qual es farà constar que compleix les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneix i accepta les bases de la mateixa, en cada cas.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i al Web municipal i es presentarà en aquesta OAC a l'adreça: Plaça Ajuntament, núm. 10 08295-Sant Vicenç de Castellet. Horari: de 8:00 a 13:00 h de dilluns a divendres i dimecres de 16:00 a 19:00 h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

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 rrhh-seleccio@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 del tràmit d'instància que es trobarà a la seu electrònica www.svc.cat, o bé el tràmit específic per a la participació en processos selectius que s'indiqui en la mateixa seu.

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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria així com de:

- a) Fotocòpia de 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) Currículum vitae, d'acord model normalitzat, amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Coneixements i certificats lingüístics



En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de **deu dies hàbils** per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte. En el cas de serveis prestats per compte propi, com ara en el cas de personal autònom o de personal de serveis professionals, les bases específiques determinaran, en el seu cas, el sistema d'acreditació de les mateixes.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

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

5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'**un mes** que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, en la seu electrònica municipal i en el Diari Oficial de la Generalitat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de els i les aspirants admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de els/les aspirants admesos/es i exclosos/es i els motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, en el seu cas, i dels exercicis de l'oposició.

La resta de resolucions del procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i en la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió de els/les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada a la seu electrònica municipal, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de **deu dies hàbils** no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els **trenta dies naturals** següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació



o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos, i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni és publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans del nomenament com funcionari o de la contractació com personal laboral fix. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del 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 del procés.

5.8. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últims caràcters del DNI.

5.9. Serà indispensable per a l'admissió de les sol·licituds i, en conseqüència, per a consolidar l'admissió definitiva en el procés selectiu, el pagament de les taxes administratives que disposin les Ordenances Fiscals vigents en cada moment, i per cada grup de classificació, que seran indicades en les bases específiques de cada convocatòria.

6. TRIBUNALS QUALIFICADORS.

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, 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 tingui 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 als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.



- Vocalies: ho seran funcionari/àries 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. 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. Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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 qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors 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 dels seus 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 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 i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

6.7. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.8. 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.

6.9. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de els/les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

6.10. Les indemnitzacions per assistència dels 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: SISTEMA, INICI I REALITZACIÓ.



7.1. El sistema de selecció de cada plaça serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 del TREBEP. Ara bé, preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

7.2. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball vinculats a les places convocades, incloent-se, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.

7.3. El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 5.1 i es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant edicte inserit en el tauler municipal d'anuncis i a la seu electrònica. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies, si es tracta d'una altra prova. En el supòsit de realització de vàries proves el mateix dia, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

7.4. Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a 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 consideri oportú.

7.5. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els/les aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per al procés selectiu.

7.6. Durant la realització del procés selectiu els/les 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 d'aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió 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.

7.7. En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. La ponderació teòrica de la fase de concurs no pot ser superior a un terç de la puntuació total del concurs oposició.



7.8. Els processos de selecció podran disposar de protocols complementaris per a garantir la seguretat dels participants, en funció de la situació sanitària que es pugui donar en cada moment.

8 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ.

8.1 Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries, seran les que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria, que també indicaran la data a partir de la qual s'iniciaran i el calendari aproximat de la seva realització. Les proves es puntuaran de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/ades automàticament.

8.2 Tots els processos selectius inclouran la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents a la plaça i lloc de treball. En aquest exercici la qualificació de els/les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix la base tercera, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte/a.

En el mateix sentit, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua espanyola adaptat al nivell exigít o bé hauran d'acreditar posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria. 8.3. En els diferents exercicis de l'oposició el tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball.

8.4. La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició vindrà donada per la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables i eliminatòries. Igualment, quedaran eliminats els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, de castellana i, si s'escau o en la/les prova/proves psicotècnica/ques, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en descriure cada supòsit, llevat del cas dels exercicis de coneixement de la llengua catalana, on seran emprats els criteris establerts per la Secretaria de Política Lingüística per a proves anàlogues, i de llengua castellana, on es seguiran els criteris homogenis.

8.5. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS.

9.1. La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fase d'oposició del procés selectiu, en base a la documentació presentada en el termini dels **deu dies hàbils** següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al



Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

La valoració d'aquests mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

9.2. - Els mèrits es justificaran de la manera següent:

a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals, però caldrà que siguin compulsats amb caràcter previ a la presa de possessió o de la contractació laboral.

b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, 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, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

d) En el supòsit de servies prestats per compte propi, com ara en el cas de personal autònom o de personal de serveis professionals, les bases específiques determinaran, en el seu cas, el sistema d'acreditació de les mateixes.

e) Pel que fa a 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.

f) 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.

g) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.



9.3. 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.

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

9.5. Els aspirants tindran un termini de **deu dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.6. En cadascuna de les bases específiques es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació especialitzada, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10. ENTREVISTA.

10.1. Les bases específiques podran incorporar la realització d'entrevistes. Aquestes poden ser complementàries de proves psicomètriques, entrevistes d'avaluació de competències i entrevistes curriculars.

10.2. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de les competències poden ser eliminatòries i s'integraran en la fase d'oposició. S'haurà de fonamentar la seva administració en base a normativa específica que així obligui o en base a criteris tècnics que es considerin pertinents per avaluar la idoneïtat de els/candidats/es en relació al perfil de competències requerit per al desenvolupament dels llocs de treball vinculats a les places objecte de convocatòria. L'esmentat perfil de competències requerit haurà de ser formalitzat i exposat a les bases específiques.

10.3. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de competències seran realitzades per personal tècnic especialitzat i es desenvoluparan en presència de, com a mínim, un membre del tribunal seleccionador.

10.3. Les entrevistes curriculars seran facultatives dels tribunals de selecció i seran aquests qui les realitzin. El seu objectiu és el de contrastar les dades curriculars juntament amb les acreditacions aportades en relació als requeriments del lloc de treball d'adscripció. La seva valoració no pot ser en cap cas superior al 5% ponderat de la puntuació agregada o total del concurs oposició.

11. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

11.1. Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

11.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, dels punts aconseguits en la fase de concurs i, en el seu cas, de l'entrevista curricular.



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

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

12. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT.

12.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

12.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

12.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 12.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 12.2.

12.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de els/les aspirants que segueixin a els/les proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera o per a la seva contractació laboral, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

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

a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o bé del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola. Els 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, 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 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.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del 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.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu 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) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, 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.

e) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública. Així mateix, l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà 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 de Catalunya.

13.2. Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment, com ara la corresponent a la superació del curs selectiu



corresponent a la categoria objecte de la convocatòria de l'Escola de Policia de Catalunya, el certificat de no figurar en el registre de delinqüents de naturalesa sexual, permís de conduir, etc...

13.3. Els que tinguin la condició de funcionaris públics de carrera en situació de servei actiu estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament anterior i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de funcionari i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

13.4. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, 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 esdevé, 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 un/a de els/les aspirants proposats/ades fos declarat/ada exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ.

14.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcalde/ssa resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. 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 funcionari en pràctiques o bé funcionari de carrera, segons s'escaigui. En aquesta resolució l'alcalde/ssa procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada persona, les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

14.2. L'adscripció als de llocs de treball al personal funcionari de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels/de les interessats/des entre els llocs oferts per a aquests, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de què disposa l'Ajuntament. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

14.3 Els/les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.



14.4 Els i les aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet utilitzarà per cobrir les vacants temporals que al llarg dels dos propers exercicis i fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales o categories idèntiques es produeixin.

15. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES.

15.1. Les bases específiques poden preveure un període prova o de pràctiques. 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.

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

- a) Grup A: 6 mesos
- b) Grup B: 4 mesos
- c) Grup C: 2 mesos
- d) Agrupacions professionals: 1 mes

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques o treballador/a de nou accés en període de prova tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

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

15.4. Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, algun de els/les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o de pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

15.5. 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, el lloc de treball al qual se l'assigna pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.



16. CURSOS SELECTIUS.

16.1. Quant les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'Alcalde/ssa nomenarà l'aspirant proposat funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

16.2. L'òrgan responsable de l'avaluació dels cursos selectius de les places de la Policia Local serà l'Escola de Policia de Catalunya. L'aspirant proposat pel tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu de l'Escola en la data que se li indiqui per part de l'Ajuntament. En el cas que no s'incorpori al curs o que no el superi d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria perdrà tots els drets a ser nomenat personal funcionari de carrera, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu, cridant a realitzar l'esmentat curs, si s'escau, el següent o següents, seguint l'ordre de persones aprovades en el procés de selecció i que restaven en borsa de treball.

16.3. Durant el desenvolupament del curs selectiu l'aspirant percebrà les retribucions d'acord amb l'establert als vigents instruments de negociació col·lectiva.

16.4. En el cas de processos selectius de la Policia Local quedaran exempts de realitzar el curs selectiu els aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del curs bàsic o específic, segons cada cas, a què es refereixen els articles 29 i 30 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

17. INCIDÈNCIES.

17.1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació de les bases generals i específiques i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde/ssa, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

17.2. Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases generals i específiques es recorrerà al que disposa 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 i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

18. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

18.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix 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 seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de conformitat amb el que disposi la normativa vigent reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



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, segons el que disposi la normativa vigent, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18.2. 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 seva publicació o notificació, directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

18.3. 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 seva publicació al tauler d'anuncis i seu electrònica de la Corporació.

18.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

18.5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

19. BORSES D'INTERINITAT.

Tal i com estableix la base 14.4, els i les aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet utilitzarà per cobrir les vacants temporals que al llarg dels dos propers exercicis i fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales o categories idèntiques es produeixin.

Les crides per a l'oferiment de les propostes de nomenament o contractació laboral es faran per correu electrònic adreçat pel Servei de Recursos Humans a l'adreça facilitada pels i per les aspirants, fent constar les característiques de la necessitat a cobrir, així com les condicions laborals i retributives de la mateixa.

L'aspirant disposarà d'un termini de dos dies per a acceptar o rebutjar l'oferta, també per correu electrònic. En el cas de que transcorrin els dos dies sense haver obtingut resposta per escrit per part de l'aspirant, s'entendrà que rebutja la proposta i Recursos Humans l'oferirà al/a la proper aspirant de la borsa, per ordre de puntuació.

20. ENTRADA EN VIGOR.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Aquestes bases generals entraran en vigor en la data de la seva publicació en el BOPB i en el DOGC i substituiran a les bases generals aprovades per l'Ajuntament en data 26 de maig de 2004 i a tots els altres acords que puguin contradir a les mateixes.

L'alcaldeessa
Adriana Delgado i Herreros

Sant Vicenç de Castellet, 12 de març de 2021

