

**Aprovades per JGL del dia 26 de juliol de 2010
Publicades al BOPB de 7/09/2010**

**BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DEL PERSONAL
DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA (a excepció de la policia local)**

Base 1. Objecte.

1. L'objecte de les presents bases és la regulació amb caràcter general de tots els processos de selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia. Queden exclosos d'aquestes bases els processos de selecció de la policia local.
2. Els principis rectors d'aquestes bases són els establerts a l'art. 55 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) respecte a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de servei.
3. En cada cas, la corresponent convocatòria i les bases específiques determinaran, mitjançant el seu anunci, la naturalesa jurídica de les places, quina selecció té per objecte i les que es reserven a promoció interna, d'acord amb el que es disposa a la plantilla, la relació de llocs de treball i l'oferta pública d'ocupació aprovades pels òrgans competents i les necessitats puntuals de personal que pugui tenir la Corporació. Tanmateix, la convocatòria i les bases específiques assenyalaran aquells requisits que s'exigeixen a l'art. 70 del Decret 214/1990, que no s'hagin regulat a les presents bases.

Base 2. Condicions de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents, en la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies i mantenir aquestes condicions fins a la presa de possessió del lloc de treball que se'ls pugui adjudicar:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres 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.
2. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
3. Les persones no incloses als punts anteriors podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb l'establert a l'art. 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

No obstant això, la convocatòria pot determinar l'exclusió dels ciutadans no espanyols si les funcions de les places objecte de selecció impliquen una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions Públiques.

4. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

5. Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint en les bases específiques corresponents, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent segons el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
6. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'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, hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedat per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser admès amb anterioritat al començament de les proves selectives.
7. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol 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. 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, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
8. No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.
9. Són requisits específics per ser admès a les proves convocades per al torn de **promoció interna vertical**, els següents:
 - a) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual pertany la plaça convocada. Les bases específiques de cada convocatòria podran aplicar, si escau, les exempcions de titulació previstes a la normativa vigent.
 - b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a funcionari/ària de carrera en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.
 - c) Estar en situació d'actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
10. Són requisits específics per ser admès a les proves convocades per al torn de **promoció interna horitzontal**, els següents:
 - a) Que es desenvolupin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les places convocades.
 - b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a funcionari/ària de carrera en cossos o escales del mateix subgrup (o grup, quan no existeixi subgrup) de titulació a què pertanyen les places convocades.
 - c) Estar en situació d'actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
11. En els casos de **promoció interna**, les bases específiques de la convocatòria determinaran des de quines escales, subescales, classes i categories es podrà accedir a les places convocades, així com de quines proves i temaris resultaran exemptes les persones aspirants que es presentin per aquest torn.

12. Les places no cobertes pel torn de promoció interna o per la quota de reserva per a persones discapacitades es poden acumular al torn lliure, i a la inversa.
13. A les bases específiques de cada convocatòria podran establir-se altres requisits objectius que tinguin relació amb les places convocades.
14. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

Base 3. Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.santsadurni.cat>) i la documentació acreditativa dels mèrits per sol·licitar prendre part en el procés de selecció (el diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per la seva expedició), en la qual els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona i aquells acreditats per a la fase concurs. Tot l'anterior, s'haurà d'adreçar al President de la corporació i presentar-se en el Registre General, en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les sol·licituds també es podran presentar en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC). Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits formals.
 - 1.1. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.
 - 1.2. Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de 10 dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.
 - 1.3. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:
 - 1.3.1. Fotocòpia del DNI, o en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a què fa referència la base 2.2 hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat del seu cònjuge.
 - 1.3.2. Fotocòpia del títol acadèmic exigut a les bases específiques. En cas de titulacions obtingudes 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 d'Educació i Ciència.

- 1.3.3. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al requerit a la convocatòria específica de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establert per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols diplomes i certificats equivalents per tal de quedar exempt de l'exercici de coneixements de llengua catalana, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener i posteriorment per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a tot allò no establert en aquestes bases, es procedirà segons estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

1.3.3.1. Exempcions en els processos de selecció segons l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny.

Estan exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en els processos de selecció del personal funcionari i de personal laboral fix:

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia dins de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per a la provisió de llocs per concurs específic o lliure designació, es procedirà segons estableix l'article 8 de l'esmentat decret. Pels concursos de canvi de destinació es procedirà segons determina l'article 10 del mateix decret.

- 1.3.4. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de realitzar la prova pràctica que a tal efecte disposa l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i que serà avaluada per un representant del Consorci per la Normalització Lingüística Alt Penedès-Garraf, restant el Tribunal vinculat als resultats que presenti aquest tècnic.
- 1.3.5. Els aspirants que acreditin aquest requisit abans de començar la prova, quedaran exemptos de fer-la.
- 1.3.6. Els aspirants declarats no aptes en aquesta prova no podran participar en el procés selectiu posterior.
- 1.3.7. En el cas que en el procediment de selecció existeixi fase de concurs: justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs. El Tribunal qualificador no valorarà altres mèrits que els aportats i documentats fins al moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
 - 1.3.7.1. Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor i les hores de durada.

1.3.7.2. La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o empresa privada s'acreditarà, preferentment, mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com, alternativament, amb fotocòpies de contractes, nòmines i certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia seran acreditats d'ofici per la Corporació.

1.4. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies i podran requerir-se els originals en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.

1.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'indicar expressament.

Base 4. Admissió dels/les aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, que es farà pública al DOGC, i en el cas dels funcionaris de carrera, també al BOE i serà exposada a la web municipal. Aquesta resolució contindrà els/les aspirants admesos/es i exclusos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció. No obstant, això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveuen els articles 58 i 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
2. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.
3. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
4. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es exclusos/es i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena es publicarà a la web municipal. No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveuen els articles 58 i 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
5. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Base 5. Tribunals Qualificadors.

1. D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Així mateix, el

personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins o personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

2. El tribunal qualificador tindrà la composició següent:
 - a. Un/a funcionari/ària que tindrà funcions de President/a del tribunal, amb veu i vot.
 - b. Farà funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/a de carrera, amb veu i vot.
 - c. Un/a vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - d. Dos vocals designats entre el personal de la corporació.
3. El nombre de membres de l'òrgan de selecció haurà de ser senar i no inferior a cinc.
4. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al DOGC, i en el cas dels funcionaris de carrera, també al BOE i a la web de l'Ajuntament i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
5. L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC .
6. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. El tribunal podrà delegar en un número de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització d'aquelles proves que es duguin a terme en un lloc diferent al que es constitueixi i actui.
7. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.
8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, així com prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de cada convocatòria en tot allò no previst en aquestes bases.
9. Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte els membres del tribunal que pertanyen a la corporació municipal, que no meritiran les indemnitzacions i assistències, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Base 6. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

1. En les convocatòries i les bases corresponents s'indicarà de manera expressa el sistema de selecció per a la plaça en concret. El procediment de selecció pot ser oposició lliure, concurs-oposició o concurs de valoració de mèrits, segons el que estableixi la legislació vigent.
2. L'òrgan competent per efectuar la convocatòria ho és, també, per determinar de manera motivada l'exclusió o no d'algunes de les proves i mèrits tant de l'oposició com del concurs de mèrits. Així mateix és competent per determinar i fixar el nombre i el contingut dels temes de la part específica, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

3. En funció de les responsabilitats i/o funcions dels llocs de treball i de les places convocades i del perfil d'adequació als llocs esmentats i amb l'objectiu d'aconseguir la idoneïtat i l'objectivitat dels processos selectius, les proves podran ser pràctiques, escrites, orals, aptitudinals, de coneixements generals, de coneixement de la normativa, oral o escrita, tipus test, entrevista, etc. S'hi podran incloure proves de caràcter psicotècnic per mesurar les aptituds, actituds i característiques personals dels aspirants o qualsevol altre sistema que resulti adequat a les places que es convoquen.
4. Els aspirants que no compareguin a la crida de l'òrgan seleccionador pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali seran exclosos del procés, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats per l'òrgan seleccionador.

Fase d'oposició.

- 1.5.1. La fase d'oposició constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori que es determinin a les bases específiques de les convocatòries corresponents i entre les quals hi pot haver proves de caràcter teòric sobre coneixements generals i específics del temari, un exercici de coneixements de català i un altre de coneixements de castellà (si escau), i proves de caràcter pràctic.

Prova de coneixements de la llengua catalana.

- a. En els exercicis de coneixements de català la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Els aspirants que acreditin posseir el nivell de català exigint, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin la possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística o algun dels títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català, restaran exempts de realitzar aquests exercicis i se'ls assignarà la qualificació d'apte, segons el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya i modificacions posteriors.

Prova de coneixements de la llengua castellana.

- .a Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a, i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- .b En la provisió de llocs que així ho requereixin es podrà realitzar aquelles proves de coneixements d'idiomes que a l'efecte es disposin a les bases específiques.

Proves de coneixements específics i generals.

- a. Aquests exercicis són obligatoris i eliminatoris. Consistiran a desenvolupar, per escrit un o més temes corresponents al temari sobre dret administratiu (Annex I, que estableix el temari per a cada grup de classificació), a proposar per sorteig. Alternativament, les bases específiques poden establir la realització d'un qüestionari tipus test sobre el temari de dret administratiu. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de cinc punts. Els/les aspirants que no obtinguin la

qualificació mínima de 5 punts, o aquella que es prevegi expressament en la convocatòria específica, quedaran eliminats/des automàticament.

Prova de coneixements pràctics

- a. Consistirà en resoldre per escrit els supòsits pràctics fixats pel tribunal sobre l'execució i funcions pròpies del lloc de treball convocat i corresponents al temari específic. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de 5 punts. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o aquella que es prevegi expressament en la convocatòria específica, quedaran eliminats/des automàticament.
- b. La puntuació en cadascuna de les proves (teòrica i pràctica) serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres assistents del tribunal. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.
- c. Es podrà establir a les bases específiques la realització d'altres tipus de proves (prova de coneixements i domini d'informàtica, proves psicotècniques, etc.)

Fase de concurs.

- a. Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició o bé concorrin només en fase de concurs per a la provisió de la plaça. No té caràcter eliminatori. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a les bases específiques.
 - b. Durant el procés selectiu, el tribunal podrà requerir l'aportació dels originals corresponents. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en compte. Els mèrits valorables ho són fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb el que determinin les bases específiques, i d'acord amb el barem que igualment s'indiqui.
 - c. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.
 - d. L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès com a màxim fins al mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, o qualsevol certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.
 - e. L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.
 - f. L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.
 - g. A criteri del tribunal, es podrà proposar la realització d'una entrevista personal per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds, etc.

h. Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, a la pàgina web de l'Ajuntament.

Base 7. Qualificació definitiva.

- .1 La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, i la qualificació de l'entrevista personal, si escau.
- .2 Conclou la qualificació dels aspirants, l'òrgan seleccionador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i/o a la pàgina web de la Corporació i efectuarà la proposta de nomenament o contractació a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.
- .3 Quedarà seleccionat l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i 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. De persistir l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.
- .4 Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant del president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.
- .5 Juntament amb el nom del/de la candidat/a aprovat/da, es remetrà als membres del Tribunal Qualificador l'acta de la sessió en què haurà de figurar l'ordre de puntuació dels opositors/es que, havent superat totes les proves, excedeixin el nombre de places convocades.
- .6 En cap cas el nombre d'aspirants seleccionats superarà el nombre màxim de places convocades. No obstant això, l'òrgan convocants podrà sol·licitar una relació complementària dels aspirants que, havent superat les proves, segueixin per ordre de puntuació als declarats aprovats, per tal de ser nomenats o contractats quan els aspirants seleccionats no prenguin possessió o no puguin ser contractats, a l'efecte d'assegurar la cobertura de les vacants. Igualment, aquesta relació complementària podrà tenir la consideració de llista d'espera per cobrir vacants temporals i/o substitucions de la mateixa categoria o similar que la plaça objecte de convocatòria.
- .7 Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o presa de possessió, el president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.
- .8 En cas que l'òrgan seleccionador decideixi que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneix les condicions mínimes necessàries per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la plaça.

Base 8. Presentació de documents.

- .1 Els/les aspirants proposats/des han de presentar, si no ho han presentat durant el procés, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, els següents:

- a. Fotocòpia compulsada del DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
 - b. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels altres estat als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifest fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
 - c. Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
 - d. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
 - e. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.
 - f. Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en 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.
 - g. Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
 - h. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics en situació de servei actiu estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.
 - i. Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
2. Si en el termini indicat i excepte casos de força major, els/les aspirants proposats/ades no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats/ades o nomenats/ades, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

Base 9. Contractació o nomenament, assignació del lloc de treball i presa de possessió.

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 o l'òrgan a qui ho tingui delegat resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant segons escaigui, els aspirants aprovats com a funcionaris interins o bé funcionaris de carrera i/o personal laboral temporal o indefinit, segons escaigui. Aquest nomenament o contractació serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
2. En aquesta resolució l'alcalde o l'òrgan a qui se li hagi delegat 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, poden ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment. Els/les aspirants nomenats/des hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerits/des.
3. Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP per fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió del lloc que els hagi estat adjudicat, davant del secretari de la corporació.
4. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera i/o s'anul·larà la proposta de contractació en cas del personal laboral.
5. En els casos que es cregui convenient i així ho estableixin les bases específiques, s'establirà un període de pràctiques durant el qual es gaudirà de les mateixes retribucions que la resta de personal d'igual categoria i lloc de treball. El període de pràctiques s'establirà a les bases específiques i es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa a la qual sigui destinat/da el/la funcionari/ària i/o personal laboral en pràctiques, que haurà de fer un informe avaluador que es farà conèixer a la persona interessada.
6. Una vegada superat aquest període de pràctiques, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/ades funcionaris/àries de carrera i/o personal laboral. Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera o se'ls rescindirà el contracte en cas que sigui personal laboral.

Base 10. Incompatibilitats.

1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic (art. 321 de Decret 214/1990, de 30 de juliol), en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Base 11. Incidències.

1. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.
2. Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC i podran ser recorreguts d'alçada davant l'Alcalde-President, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.
3. Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i /o personal laboral i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnades pels/per les interessats/ades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al BOP o al DOGC, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Disposició addicional primera

1. En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions aplicables.

Disposició addicional segona

1. Les presents bases generals seran d'aplicació a totes les convocatòries que es realitzin a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, a excepció dels processos selectius de la policia local.
2. Els preceptes d'aquestes bases que incorporen normativa estatal i autonòmica s'entenen automàticament modificats en el moment que es produeixi la revisió d'aquesta normativa. No obstant això, continuaran essent vigents els preceptes d'aquestes bases si són compatibles i permeten una integració harmònica amb els nous preceptes de la normativa, mentre no hi hagi adaptació.

ANNEX I. TEMARI ADMINISTRATIU

Grup A1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional
2. Les Corts Generals: composició, funcions, regulació i funcionament. Els reglaments parlamentaris. Òrgans de control de les Corts Generals: el defensor del poble i el Tribunal de Comptes. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. La llei del Govern. El control parlamentari del Govern.
3. L'Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. El sistema de distribució de competències entre l'estat i les comunitats. L'organització territorial de Catalunya. Les comarques i els municipis

4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
6. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
7. L'ordenament jurídic administratiu: la potestat reglamentària de les entitats locals. El reglament i les ordenances. Concepte i classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació. La potestat reglamentària.
8. L'acte administratiu. Conceptes i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
9. El procediment administratiu. Disposicions generals i procediments administratius especials. El concepte d'interessat en el procediment. Drets dels administrats i dels interessats.
10. Els recursos administratius. Principis generals. Classes de recursos.
11. Règim jurídic dels contractes de les administracions públiques: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
12. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.
13. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
14. Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.
15. Els pressupostos locals: concepte, principis, estructura i aprovació. Modificacions pressupostàries.

Grup A2

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional
2. Les Corts Generals: composició, funcions, regulació i funcionament. Els reglaments parlamentaris. Òrgans de control de les Corts Generals: el defensor del poble i el Tribunal de Comptes. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. La llei del Govern. El control parlamentari del Govern.
3. L'Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. El sistema de distribució de competències entre l'estat i les comunitats. L'organització territorial de Catalunya. Les comarques i els municipis
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
6. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
7. L'acte administratiu. Conceptes i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
8. El procediment administratiu. Disposicions generals i procediments administratius especials. El concepte d'interessat en el procediment. Drets dels administrats i dels interessats.
9. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.

10. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
11. Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.
12. Els pressupostos locals: concepte, principis, estructura i aprovació. Modificacions pressupostàries.

Grup C1

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
5. L'acte administratiu. Conceptes i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
6. El procediment administratiu. Disposicions generals i procediments administratius especials. El concepte d'interessat en el procediment. Drets dels administrats i dels interessats.
7. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.
8. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
9. Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.
10. Els pressupostos locals: concepte, principis, estructura i aprovació. Modificacions pressupostàries.

Grup C2 Tasques administratives, monitors d'esports i personal d'escoles bressol

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
5. El procediment administratiu. Disposicions generals i procediments administratius especials. El concepte d'interessat en el procediment. Drets dels administrats i dels interessats.
6. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.
7. Hisendes locals. Els recursos de les entitats locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals.
8. Els pressupostos locals: concepte, principis, estructura i aprovació. Modificacions pressupostàries.

Grup C2 professions i oficis manuals

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
3. L'organització municipal: òrgans necessaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.
4. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.

Grup E

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.
3. L'organització municipal: òrgans necessaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.
4. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.