



EDICTE

EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE CLÀUSULA D'EXCLUSIÓ DE LES BASES GENERALS I REFOSA DEL TEXT

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 27 de novembre de 2019 va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

“PRIMER.- Aprovar modificar la “BASE 1. OBJECTE”, incorporant una clàusula d'exclusió conforme les Bases Generals no apliquen per als processos de consolidació d'oferta pública d'acord amb la “Disposició transitòria quarta” del Reial Decret 5/2015 de 30 de setembre de refosa de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, *així com els processos de selecció de personal temporal que requereixen, per la urgència i la necessitat, de procediments àgils que, en qualsevol cas, hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat,* i que queda redactada de la següent forma :

“Base 1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació amb caràcter general dels processos de selecció per l'accés a les places que convoqui l'Ajuntament de Sitges i que s'identifiquin en les corresponents bases específiques, tant pel que respecte al personal funcionari (de carrera o interins) com al personal laboral (amb caràcter permanent o temporal)

Queden exclosos d'aquestes bases els processos de selecció de la Policia Local.

Queden exclosos d'aquestes bases els processos de selecció de consolidació de places atesa l'excepcionalitat i la conceptualització dels processos de consolidació, tal com queda reflectit en la Disposició transitòria quarta del Reial Decret 5/2015 de refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), així com els processos de selecció de personal temporal que requereixen, per la urgència i la necessitat, de procediments àgils que, en qualsevol cas, hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els principis rectors d'aquestes bases són els establerts a l'art. 55 de l'EBEP respecte l'accés.

El contingut d'aquestes bases es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria, en funció de les característiques pròpies de les places convocades.





Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en 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.

Resten excloses d'aquestes bases la selecció del personal dels plans d'ocupació, escoles taller i tallers d'ocupació aprovats per l'OTG i pels Serveis d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, els quals es regiran per la seva normativa específica, així com tots els programes i promocions de persones necessitades de reinserció social establerts a l'article 57 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. "

SEGON.- Aprovar el text refós de les Bases Generals que s'annexa a l'expedient i publicar-les al Butlletí oficial de la província (BOP) i al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), transcrit a continuació :

Base 1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació amb caràcter general dels processos de selecció per l'accés a les places que convoqui l'Ajuntament de Sitges i que s'identifiquin en les corresponents bases específiques, tant pel que respecte al personal funcionari (de carrera o interins) com al personal laboral (amb caràcter permanent o temporal)

Queden exclosos d'aquestes bases els processos de selecció de la Policia Local.

Queden exclosos d'aquestes bases els processos de selecció de consolidació de places atesa l'excepcionalitat i la conceptualització dels processos de consolidació, tal com queda reflectit en la Disposició transitòria quarta del Reial Decret 5/2015 de refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), així com els processos de selecció de personal temporal que requereixen, per la urgència i la necessitat, de procediments àgils que, en qualsevol cas, hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Els principis rectors d'aquestes bases són els establerts a l'art. 55 de l'EBEP respecte l'accés.

El contingut d'aquestes bases es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria, en funció de les característiques pròpies de les places convocades

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en 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..





Resten excloses d'aquestes bases la selecció del personal dels plans d'ocupació, escoles taller i tallers d'ocupació aprovats per l'OTG i pels Serveis d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, els quals es regiran per la seva normativa específica, així com tots els programes i promocions de persones necessitades de reinserció social establerts a l'article 57 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. "

Base 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1 Requisits generals.

Per a ser admesos/es a la realització dels processos selectius, els/les aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

a) Nacionalitat:

- 1) Ser ciutadà espanyol o,*
- 2) Ser nacional d'algun 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.*

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.

Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Edat: *haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.*

c) Titulació: *estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a d'ingrés en cada cos, escala o grup/categoria professional, de conformitat amb el que estableixin les bases específiques, 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 del Ministeri d'Educació i Ciència.*





d) *Habilitació: 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, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.*

e) *Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. 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 al tribunal qualificador, un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.*

2.2 Requisits específics

Qualsevol altre requisit específic que, ajustat a norma, s'especifiqui en les convocatòries successives i que tingui relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a desenvolupar.

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 la formalització del corresponent contracte de treball. Aquests requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

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.

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





Base 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament una sol·licitud en el model oficial normalitzat, que es facilitarà a les dependències municipals o a la pàgina web municipal, i la documentació acreditativa dels requisits exigits a la base segona i dels mèrits al legats per sol·licitar prendre part en el procés de selecció. En el cas dels funcionaris caldrà que es comprometin a prestar el jurament o la promesa que estableix el Decret 359/1986 de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. 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 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.

Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament.

3.2. 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. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.3. Signatura

És imprescindible que la sol·licitud estigui signada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant sens perjudici del que es disposa en l'apartat següent.

3.4. Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

3.5. Consentiment al tractament de dades personals.

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'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari RRHH0001.

3.6. *Les sol·licituds han d'anar acompanyades :*

- *d'un currículum vitae de l'aspirant*
- *de fotocòpia del DNI*
- *fotocòpia dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa del mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.*

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies que seran confrontades amb els originals, els quals podran requerir-se en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.

Base 4. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

4.1. *Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a 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, quan sigui procedent, i serà exposada a la web municipal i al tauler d'anuncis. Aquesta resolució contindrà els/de les aspirants admesos/es i exclosos/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 preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre o bé per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix l'article 59 de la Llei de Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú.*

Es concedirà un període de deu dies hàbils comptador a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim 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.

4.2. *Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només es publicarà a la web municipal i serà exposada al tauler d'edictes de la corporació. No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la normativa vigent relativa a l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.*





4.3. La resta d'anuncis es farà al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

En la selecció de places de caràcter no permanent, la publicitat de la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es així com la resta d'anuncis successius es farà únicament i exclusivament al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

4.4. 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.

4.5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

4.6. 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 O ÒRGANS TÈCNICS DE SELECCIÓ

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 de l'EBEP). Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents.

5.2. El tribunal qualificador i el President del Tribunal seran designats pel President de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- President del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.
- Tres vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.
- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Com a membre del tribunal, amb veu però sense vot, podrà assistir un observador designat a proposta de la part social, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

La secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres. En cas que el secretari no sigui membre del tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del





president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. 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 actuï.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

5.4. 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. (art.60.2 de l'EBEP).

5.5. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no poden tenir aquesta condició en representació o per compte de ningú. (art.60.3 de l'EBEP).

5.6. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

5.7. Els òrgans tècnics de selecció de les corresponents convocatòries podran acordar, si ho creuen convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis que l'òrgan de selecció determini.

5.8. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu 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 les administracions públiques de Catalunya. l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

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

5.10. Per les places de caràcter temporal i urgent es podrà constituir un òrgan de selecció, ajustat a normativa, i reduir-se els terminis i establir proves que





permetin l'agilitat del procés de selecció. Així mateix, les publicacions es faran a través de la pàgina web i el tauler d'anuncis municipals.

5.11. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC i/o normativa vigent.

5.12. Els membres dels tribunals qualificadors o òrgan tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.

5.13. Una vegada finalitzat el procés, els tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'emetre un informe en relació amb el procés selectiu on quedin reflectides les observacions i valoracions que s'estimin necessàries per a la millora dels processos selectius el qual es lliurarà al president del tribunal d'aquesta Corporació per a la seva posterior gestió per la Direcció de Règim Interior.

5.14. Els membres del tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Base 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

6.1. En les convocatòries corresponents s'indicarà de manera expressa el sistema de selecció per a la plaça en concret. Altrament s'entén que el procés habitual de selecció és el concurs oposició i que es podrà realitzar una entrevista personal dintre de les proves. Les bases específiques determinaran quin és el sistema de selecció, i, si és pertinent, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

6.2. 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, així com per fixar la reserva de mèrits que disposa la base 8, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

6.3. Amb una antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, excepte en les convocatòries urgents o temporals en les que la necessitat immediata de provisió de personal resti acreditada.

6.4. Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici una única vegada, excepte casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal.

6.5. Per determinar l'ordre d'actuació dels 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 aspirants el cognom dels quals comenci





per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria municipal.

6.6. Durant la realització del procés selectiu els 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.

Base 7. FASE D'OPOSICIÓ

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 podrà haver una prova de caràcter teòric sobre coneixements generals i específics del temari, un exercici de coneixements de català i un altre de coneixements de castellà (si s'escau), i una prova de caràcter pràctic i una prova psicotècnica.

En els exercicis de coneixements de català i de castellà la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin posseir el nivell de català o castellà exigint, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, restaran exempts de realitzar aquests exercicis i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

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.

En els casos en que així es determini expressament a les bases específiques les proves de caràcter teòric i la de caràcter pràctic podran unificar-se i fer-se en un mateix exercici.

En les convocatòries de caràcter urgent i/o temporal es podrà realitzar una única prova teòric-pràctica en relació al temari de la convocatòria específica o a les funcions pròpies del lloc de treball.

El Tribunal facilitarà les preguntes o qüestionaris dels exercicis en llengua catalana, si bé lliurarà, quan així es demani expressament per l'aspirant, una còpia en llengua castellana. Els aspirants hauran de realitzar necessàriament les proves en llengua catalana o castellana.

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 pàgina web i al tauler d'anuncis municipals, a l'igual que per a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Aquests anuncis es faran, com a mínim, amb dos dies d'antel·lació al començament de l'exercici.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà amb la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis puntuables.





La puntuació de les proves no tabulades aritmèticament s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració 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 aquella que es prevegi expressament en la convocatòria específica, quedaran eliminats/ades automàticament.

Les puntuacions es faran públiques a la pàgina web de l'Ajuntament, al tauler d'edictes.

Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats pel tribunal per a 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 se seguiran els criteris homogenis.

7.1. Prova de coneixements específics i generals

Es podrà determinar a les bases específiques la realització de diferents proves teòriques en virtut del grup al que pertanyi la plaça que es convoca. Així, aquesta prova teòrica podrà constar de dos exercicis, el primer dels quals serà un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari específic que per a cada grup de titulació s'especifica en l'annex a aquestes bases i el segon exercici consistirà en el desenvolupament per escrit del tema proposat pel Tribunal entre els establerts en el temari de l'annex de les bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 30 minuts i el de desenvolupament del tema serà d'un màxim d'1 hora, a criteri del tribunal qualificador.

*La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula $(NC-1/8NE)/NP*10$, essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.*

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que en les bases específiques es podrà requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova.

El Tribunal podrà requerir els aspirants, en la mateixa sessió, per efectuar la lectura o exposició de l'examen o bé per formular les preguntes que considerin oportunes relacionades amb el tema que es valora.

La puntuació de la prova s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

7.2. Prova de coneixements de la llengua catalana

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.





La prova consisteix en un exercici d e coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determini la normativa vigent sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per la normativa vigent sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

Caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o equivalent.

7.3. Prova de coneixements de llengua castellana

Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana corresponent al nivell superior, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.





b) *Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix la normativa vigent (Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre) 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.*

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

7.4. Prova de caràcter pràctic

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic de la convocatòria.

Es podrà determinar a les bases específiques l'execució d'un treball o elaboració de manuals de processos administratius o de serveis vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir.

La puntuació de la prova s'obindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de cinc punts.

7.5. Prova de domini d'informàtica i internet

Prova de coneixements i domini de la informàtica a nivell d'usuari en entorns i aplicacions municipals així com d'internet, proposades pel tribunal en el moment de celebració de les proves.

La puntuació de la prova s'obindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts.

Són eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

7.6. Proves psicotècniques

Es podrà establir a les bases específiques la realització de proves psicotècniques on es valorin les aptituds cognitives generals i específiques pel lloc de treball i el perfil de personalitat.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

Base 8. Fase de concurs

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits següents, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació dels documents originals o de fotocòpies. Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic encarregat de donar impuls a tot el procés o el Tribunal podran requerir l'aportació dels originals





corresponents. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal o per l'òrgan de selecció.

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.

En les bases corresponents es podrà, així mateix, obviar la valoració de determinats mèrits del concurs, si resulten inadequats a la naturalesa i categoria de la plaça convocada. L'exclusió d'algun o de tots els mèrits haurà de constar de forma expressa en la convocatòria corresponent.

En l'establiment dels mèrits a ponderar en les bases específiques caldrà tenir en compte el que estableix l'article 289.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya en relació a que la valoració dels mèrits o nivells d'experiència no poden significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició. Amb la finalitat d'assegurar la deguda idoneïtat dels candidats, aquests tenen que superar, en la fase d'oposició, la puntuació mínima que s'ha establert per a les proves selectives respectives.

8.1 Formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials, complementària a la titulació exigida a les bases, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball. El Tribunal atorgarà fins a 2 punts.

8.2 Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques del lloc de treball. El Tribunal atorgarà fins a un màxim de 2 punts.

8.3 Experiència professional. Per haver prestat serveis professionals en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, el tribunal atorgarà 0,5 punt per cada any complet de serveis a l'empresa privada i 1 punt per cada any complet a l'administració pública fins a:

Per a la provisió de places corresponents als grups:

<i>Agrupacions professionals: fins a</i>	<i>1,5 punts</i>
<i>Grup C: Subgrup C2: fins a</i>	<i>2 punts</i>
<i>Grup C: Subgrup C1: fins a</i>	<i>2 punts</i>
<i>Grup B: fins a</i>	<i>2 punts</i>
<i>Grup A: Subgrup A2: fins a</i>	<i>2,5 punts</i>
<i>Grup A: Subgrup A1: fins a</i>	<i>3 punts</i>

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la 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.

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 que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

8.4 Per la valoració conjunta del currículum vitae, especialment la trajectòria professional de l'aspirant que acrediti una coherència curricular i una idoneïtat per ocupar la plaça convocada i en relació amb el lloc de treball concret al qual serà destinat a prestar servei. El Tribunal podrà atorgar fins a 2 punts. S'acreditarà per mitjà del currículum vitae amb la documentació acreditativa corresponent.

8.5 Mèrits específics que es puguin establir en les bases corresponents del procés de selecció. El conjunt dels mèrits així establerts en la convocatòria tindrà una puntuació com a màxim de 2 punts.

Base 9. Entrevista personal i/o proves psicotècniques

El Tribunal podrà, de forma optativa, mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal. La puntuació màxima concedida pel tribunal serà de 5 punts.

*El Tribunal, pot completar aquesta entrevista, i si ho considera convenient, concertar proves psicotècniques adequades d'aptitud i personalitat amb personal professional especialitzat en aquesta matèria. El Tribunal pot declarar **no apte** l'aspirant, quan consideri que hi ha raons objectives d'inadequació per al lloc de treball, posades de manifest en l'informe psicotècnic final, ja sigui pel inadequat perfil professional o els criteris professionals inadequats de l'aspirant per al lloc de treball, malgrat l'experiència i la formació assolida. I així mateix, si es determina expressament a les bases específiques, el tribunal podrà atorgar puntuació a la prova psicotècnica, sent la puntuació màxima de 5 punts. Per a la declaració de **no apte** la fonamentació es basarà en informes tècnics o d'assessors qualificats del Tribunal. El Tribunal o òrgan de selecció podrà decidir la realització de la prova psicotècnica únicament als aspirants amb possibilitats d'immediata contractació o nomenament.*

Base 10. Qualificació definitiva

L'ordre definitiu dels/de les aspirants aprovats/des en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició i concurs de mèrits, a la qualificació de l'entrevista personal. 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. Les bases específiques podran determinar altres criteris de desempat addicionals.





Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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.

Base 11. Llista d'aprovat i proposta de contractació o nomenament

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal i/o prova psicotècnica, el Tribunal confeccionarà la llista del/de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, farà constar els noms dels/de les que quedin dintre del nombre de places convocades i remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació o de nomenament.

Aquesta llista es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

Juntament amb el nom del/de la candidat/a aprovat/ada, es remetrà a la Presidència de la corporació 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.

En cap cas el Tribunal o òrgan tècnic de selecció no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, sens perjudici de la possible acumulació de places, llevat que així ho preveguin les corresponents bases específiques.

Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el Tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

Els/es opositors/es no seleccionats podran ser tinguts en consideració per a la contractació de personal temporal o nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Base 12. Presentació de documents

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base segona però, en tot cas i sense requeriment previ, els/les aspirants proposats/ades han de





presentar en la Secció de Personal de la Corporació, dintre del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovat/ades, els documents originals per compulsar-los a la Secretaria Municipal, que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases específiques corresponents.

Com a mínim la documentació que caldrà aportar és la següent:

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 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, 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 manifesti 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 jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada 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 pel facultatiu dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració jurada o promesa 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.

Si dintre del 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/nades, 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.





Si dins 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/nades, 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.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/ades fos declarat/ada exclòs del procés selectiu, el Tribunal o òrgan tècnic de selecció formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment.

Base 13. Contractació o nomenament, assignació de lloc de treball i presa de possessió

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 resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com a funcionari interí, en pràctiques o bé funcionari de carrera, segons s'escaigui.

L'adscripció inicial al lloc de treball concret s'efectuarà per decret de l'alcalde o regidor delegat.

Els/les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al DOGC 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 secretari 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.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats perquè no aconseguixin plaça s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Sitges utilitzarà per cobrir les vacants temporals d'acord amb el que es disposi a l'efecte a la convocatòria específica.

Base 14. Període de prova o de pràctiques

S'estableix un període de prova de fins a tres mesos en totes les formes de contractació o nomenament inferiors al nivell de classificació A i de fins a sis mesos corresponent als nivells A1 i A2, amb els efectes i la regulació que estableix en la normativa i/o el conveni col·lectiu vigents.

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, 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.

Una vegada finalitzat aquest període, el responsable immediat emetrà el seu informe d'acord amb el full d'avaluació i seguiment estandaritzat a l'ajuntament i el remetrà a la Secció de Personal per tal que sigui valorat i, si s'escau, donar audiència a la persona interessada per a que faci les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del responsable directe, motivat en l'esmentat informe, algun dels/de 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, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament per no superació del període de prova o de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà en el temps proporcional corresponent, quan la persona hagi ocupat amb anterioritat el lloc de treball d'aquesta entitat local al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal.

Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar dins de l'horari laboral. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de personal i dels funcionaris de la corporació.

Durant el període de pràctiques els treballadors/res i/o funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar dins de l'horari laboral. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte als representants dels treballadors i dels funcionaris de la corporació.

Base 15. Incompatibilitats

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 o al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que prevegi la normativa vigent.

Base 16. Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases 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, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució





del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre 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.

Base 17. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

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 de la corporació.

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.

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.

Base 18. Programa de temes (part general i específica)

El total mínim del nombre de temes entre la part general i específica s'ajustarà al que determina la normativa específica vigent en cada moment.

La concreció dels temes de la part general i la part específica es determinarà a cadascuna de les bases específiques i d'acord amb la proporció que disposi la normativa vigent.





Base 19. Base final

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

TERCER. - Notificar l'Acord a les seccions sindicals

RECURS: Declarar que l'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administrativa davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

L' Alcaldessa

Aurora Carbonell i Abella

Sitges, a data de la signatura electrònica.

