



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

ANUNCI

En data 4 d'octubre de 2022, la Junta de Govern Local ha aprovat, per unanimitat, les "Bases reguladores generals per als processos de selecció per a la cobertura definitiva de les places d'aquesta corporació (funcionaris de carrera i laborals fixes)" a partir d'aquest moment.

El document aprovat pretén ser el marc de referència comú per a totes les places, en tot allò que no contradigui la normativa vigent, i el document de partida per a la selecció del personal de l'entitat.

Aquesta normativa regula, amb caràcter general, tots els processos de selecció per l'accés a les places definitives que convoqui l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, tenint en compte les concrecions que prevegin les corresponents bases específiques, les quals contindran els aspectes concrets de cada plaça o conjunt de places, com els sistemes de selecció, el contingut de les proves i el barem de mèrits (en ambdós casos, si s'escau), entre d'altres aspectes relacionats amb les respectives convocatòries de personal.

El document que conté la informació consta a l'expedient X2022007363 amb el codi número 13335533, degudament diligenciat, es reproduïx a continuació i es troba publicat, addicionalment, a l'e-tauler de la seu electrònica de l'entitat (<https://www.santjoanvilatorrada.cat/>).

Reproducció del contingut del document:

“”

Bases reguladores generals per als processos de selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fixe de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada

Base primera. Objecte de les bases

1.1. Aquest document és el marc de referència per regular un conjunt de processos de selecció d'aquesta Corporació, sense necessitat de reproduir, per a cada procés de selecció, el contingut del que preveuen aquestes. Així, **en les bases específiques de cada procés, es farà una remissió a aquestes bases reguladores generals, la consulta de les quals serà obligatòria** per a les persones aspirants que hi vulguin prendre part.

1.2. Àmbit d'aplicació: l'objecte d'aquestes bases és la regulació, amb caràcter general, dels processos de selecció per l'accés a les places que convoqui l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada i que s'identifiquin en les corresponents bases

específiques, tant pel que respecta al personal funcionari de carrera com al personal laboral fixe.

Aquestes bases s'aplicaran, en els termes de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, en els processos d'estabilització de la plantilla que s'han de dur a terme dins l'horitzó temporal de 31/12/24, o els que es prevegin articular en un futur. Per a l'articulació d'aquests processos, és necessària la prèvia negociació dels aspectes que preveu la normativa, i que conformaran els Criteris generals que s'hauran d'incorporar en les bases específiques dels processos selectius que s'enduguin, tal i com es preveu en [l'apartat 1.11.](#)

Aquestes bases també s'aplicaran per al cos de la Policia Local, excepte per aquelles peculiaritats que es presentin d'acord amb la seva normativa específica (actualment el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals).

Aquestes bases podran ser d'aplicació per altres processos de selecció de personal quan s'hi faci referència expressament. En aquests casos, les referències determinants del caràcter permanent o de fixesa (sigui personal funcionari de carrera o personal laboral fixe) no seran d'aplicació en cap cas. Així mateix, les publicacions preceptives s'indicaran expressament en les bases específiques que reguli cada convocatòria i d'acord amb el què preveu [l'apartat 1.9.](#)

1.3. Els principis rectors d'aquestes bases són els establerts a l'article 55 de l'EBEP i l'article 42 del DL 1/1997 respecte l'accés a l'ocupació pública.

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

1.5. El sistema de selecció de cada convocatòria serà el que determinin les bases específiques.

1.6. La convocatòria de cada procés selectiu serà aprovada per l'alcalde, o en qui delegui, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i els corresponents anuncis de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i/o al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), segons s'escaigui.

1.7. Les Bases específiques constaran, com a mínim, dels següents apartats:

- Objecte de la convocatòria.
- Característiques de la plaça o places i requisits per a la seva provisió.
- Vinculació de la plaça amb un lloc de treball o àmbit funcional.
- Sistema de selecció.
- Contingut de les proves, si s'escau.
- Barem de mèrits, si s'escau.
- Composició del tribunal qualificador o altre òrgan tècnic de valoració, si ja s'ha designat.
- Possibilitat de creació de borsa de treball.

1.8. La realització del procés selectiu es regirà per les presents bases generals i per les bases específiques de cada convocatòria, sens perjudici de la normativa aplicable:



la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL), el 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, el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990 (RPEL), 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 (DL 1/1997), la Llei 30/1984, de 2 d'agost, sobre mesures per a la reforma de la funció pública, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú (LPAC).

1.9. Les bases generals, les específiques i les convocatòries en podran publicar juntes en un sol acte o en diferents moments. Únicament la convocatòria, degudament publicada, iniciarà el procediment de selecció.

Per les places en règim de carrera o fixes, la publicació al BOE iniciarà el procés i el còmput de terminis (data de publicació en l'últim diari oficial).

Per les places que es convoquin en règim de temporalitat, sempre i quan s'apliquin aquestes bases de forma expressa, els terminis s'iniciaran a partir de la publicació de la convocatòria al BOPB.

1.10. Aquestes bases no regulen, excepte que s'hi faci referència expressament i pels apartats concrets a que es remetin les seves bases específiques, la selecció de personal:

- Funcionari interí i/o laboral temporal,
- Dels plans d'ocupació, escoles taller i tallers d'ocupació aprovats pels Serveis d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, els quals es regiran per la seva normativa específica o per la normativa específica de la mesura de foment
- De programes i promocions de persones necessitades de reinserció social establerts a l'article 57 del DL 1/1997.
- Via creació exclusiva de borsa de treball d'una o varies categories.

1.11. Els processos selectius que es desenvolupin per a la selecció de personal propi amb règim de permanència es podran regir, addicionalment, per pactes i acords prèviament negociats amb la representació social de l'entitat convocant o per acords d'altres administracions i/o associacions representatives del mateix àmbit territorial, sempre i quan es faci constar expressament en la convocatòria i s'ajusti a dret.

Base segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses, i, en el seu cas, prendre part en les respectives convocatòries, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/es, amb excepció d'aquelles places 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 les Administracions Públiques.



El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com a la seva descendència i a la del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Permís de treball: els/les estrangers/res esmentats/des en els apartats anteriors, així com els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral (únicament), i hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- c) Edat: haver complert els 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública. Les bases específiques dels diferents processos de selecció poden establir edats mínimes i màximes diferents a les esmentades anteriorment, en funció de l'accés a cossos especials, que per normativa específica així ho estableixin.
- d) Nivell d'estudis: estar en possessió del títol o títols mínims exigibles, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització dels terminis de presentació d'instàncies, que per a cada cas es determini en les bases específiques de les convocatòries (la titulació exigida és un requisit mínim previst en la corresponent Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament i ve prefixat pel grup/subgrup, l'escala i les funcions)
Les persones aspirants d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que determini la normativa vigent en la matèria i aportar la justificació de l'equivalència (i si s'escau, adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers).
- e) Limitacions no invalidants: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
En aquesta condició s'hi inclou tota persona que compleixi el que preveu l'apartat 2 de l'article 4 del text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.
- f) No estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

- g) No estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que per a cada plaça es requereixin.
- i) Coneixements llengües: acreditar el coneixement adequat de les dues llengües oficials de Catalunya, el català i el castellà.
- j) Taxa: haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb l'import i les bonificacions que assenyalava l'Ordenança Fiscal número 19 (<https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica/gestio-tributaria/impostos-taxes-i-preus-publics#taxes-i-preus-publics>), a ingressar en els termes i/o compte que indiquin les bases específiques.
En l'ingrés s'hi ha de fer constar el nom i cognoms de la persona aspirant i nom de la convocatòria.
L'ingrés s'ha de realitzar dins el mateix termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del termini d'esmenes.

2.2. Les persones aspirants que desitgin accedir a les places reservades a la promoció interna hauran de ser personal laboral fixe o funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, i complir, a més a més, els requisits que estableixen els articles 100 del RPEL, 59 i 60 del DL 1/1997 i 18 de l'EBEP.
En els casos que existeixi mobilitat interadministrativa, els requisits seran els mateixos, però n'hi haurà prou amb complir la condició de ser personal laboral fixe o funcionari de carrera de qualsevol administració pública.

2.3. **Tots els requisits exigits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu** i fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o la formalització del corresponent contracte de treball com a laboral fixe.

Base tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat establert per la Corporació que es facilitarà de forma gratuïta en el Registre General municipal, en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santjoanvilatorrada.cat/ca/seu-electronica>) i en un enllaç en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoanvilatorrada.cat).

3.2. Mitjans electrònics en la promoció interna: d'acord amb les previsions de l'article 14.2 de la LPAC, tots els empleats públics estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques per realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu. Aquesta obligació s'estén a tot el personal de l'entitat i per a les convocatòries de totes les places via promoció interna.

3.3. Mitjans electrònics en el torn lliure: d'acord amb l'apartat 14.3 de la LPAC, aquesta administració estableix l'obligació de relacionar-se electrònicament a totes aquelles



persones aspirants que es presentin en processos de selecció, com a mínim per les places dels nivells següents:

- de règim funcional del grup A, subgrups A1 i A2 i de places del grup C, subgrups C1 i C2,
- de règim laboral del grup A, subgrups A1 i A2 i de places del grup C, subgrup C1,

Ateses les capacitats tècniques i els coneixements en noves tecnologies que s'exigeixen per a l'accés de les places indicades.

Provisionalment, i mentre no es disposi de l'Ordenança pròpia d'administració electrònica, queden exceptuades d'aquesta obligació les places de règim funcional del subgrup AP, i les places de règim laboral dels subgrups C2 i AP. Les persones aspirants a aquestes places podran presentar la sol·licitud presencialment, telemàticament i per les vies de l'article 16.4 de la LPAC (altres administracions, oficina de correus via correu administratiu, representacions diplomàtiques, entre d'altres).

En la mesura que una Ordenança pròpia ho estableixi, les persones aspirants a places d'aquests subgrups quedaran obligades a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. En aquest sentit, per a l'assistència de qui no disposi de mitjans electrònics, l'ajuntament disposarà de personal funcionari habilitat a l'oficina d'atenció presencial amb funcions d'assistència en matèria de registre (OAC).

3.4. El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, o un termini inferior en els casos d'urgència degudament justificada, **comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOE, que coincidirà amb l'última publicació als diaris oficials.**

Les dates de publicació al BOPB o al DOGC no iniciaran el còmput de terminis (salvant la concreció per les places en règim de temporalitat que preveu el tercer [paràgraf de l'apartat 1.9](#)).

3.5. El model normalitzat de sol·licitud indicarà, entre d'altres, la referència expressa del procés selectiu concret, i les diferents especialitats o àmbits de la plaça o places, en el cas que n'hi hagi.

3.6. La persona aspirant ha d'especificar en la sol·licitud (model normalitzat):

- a) Les seves dades personals, que en permetin la identificació i la notificació, o la del representat, si s'escau.
- b) El mitjà de notificació escollit.
- c) Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i la resta de requisits de les bases específiques, sempre referides a la data en que expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es compromet a mantenir-los fins al final del procés d'acord [amb l'apartat 2.3](#).
- d) En els casos que s'especifiqui en les bases específiques, l'acreditació d'altres requisits exigits.
- e) En els casos que s'estableixi una fase de concurs, la identificació de quins són els mèrits que al·lega, i quina és la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.
- d) Signatura de la instància: és imprescindible que la sol·licitud estigui signada per la persona aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de la persona interessada sens perjudici del que es disposa en l'apartat següent.



e) Consentiment al tractament de dades personals: amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han estat informades sobre el tractament de les dades aportades en la sol·licitud, i especialment sobre el responsable, la finalitat, la legitimació i els destinataris del tractament, així com dels drets a que tenen accés i el termini de conservació de les dades, sens perjudici de la resta d'informació que es facilita, i ho declaren expressament.

3.7. A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE, permís de residència i treball o passaport vigent,
- b) Currículum Vitae, en model lliure,
- c) Titulació exigida, o varies, segons es demani (o l'equivalència als efectes laborals),
- c) Acreditació del nivell de coneixements de català exigít,
- d) Per les persones interessades que no tinguin la nacionalitat espanyola, nivell de coneixements de castellà exigít,
- c) En els casos que especifiquin les bases específiques, l'acreditació documental de la possessió d'algun o varis dels requisits a exigits o la referència per a la seva comprovació d'ofici.
- d) En els casos que s'estableixi una fase de concurs, l'acreditació documental dels mèrits al·legats.

No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i completament justificats dins del termini de presentació de instàncies ni aquells que, al·legats en l'esmentat termini, siguin justificats posteriorment.

Sens [perjudici del que preveu la base 14a respecte](#) el dret de l'administració a la consulta dels requisits de les persones interessades i el dret d'oposició de la persona aspirant.

L'aportació de la documentació es podrà substituir per una indicació expressa de l'aspirant a no aportar dades i documents que ja estiguin en el seu poder o que hagi elaborat qualsevol Administració pública. Aquest dret previst en l'article 28.2) de la LPAC permet a l'administració la consulta de les dades i documents que es trobin accessibles des de les plataformes d'interoperabilitat de les administracions. Els documents electrònics transmesos entre administracions públiques es consideraran vàlids als efectes d'autenticació i identificació dels emissors i receptors.

Així mateix, les persones interessades tenen el dret d'oposar-se, motivadament, a la consulta de les seves dades. En aquest cas, la persona interessada haurà d'aportar obligatòriament els documents sobre els quals ha manifestat la seva oposició. Si no ho fa, es desestimarà la seva sol·licitud.

3.8. Documentació actualitzada que ja es troba a l'administració actuant. Si la persona aspirant considera que l'administració actuant ja disposa de part o de la totalitat de la documentació actualitzada, pot indicar-ho expressament per a cada document, de manera que totes aquelles dades que ja es trobin a disposició de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada o que aquest les pugui consultar, s'adjuntaran a l'expedient d'ofici, prèvia indicació expressa de l'aspirant.

En aquest cas, l'aspirant accepta expressament el contingut de les dades de que disposi de l'administració, i es fa responsable de la seva actualització, restant a disposició de l'administració per a possibles comprovacions, si fos necessari per continuar el procés.



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

3.10. Les persones interessades disposaran de 15MB de capacitat per adjuntar la documentació per via telemàtica.

3.11. En el supòsit d'instàncies defectuoses o incomplertes, en les quals no es manifestin o no es justifiquin els requisits mínims exigits per prendre part a les convocatòries, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, entenent que si no ho fa, desisteix de la seva petició, quedant exclosa de la llista definitiva d'admeses del procés.

3.12. Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvàlua igual o superior al 33%, sempre i quan reuneixin tots els requisits exigits, podran demanar l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en cas que n'hi hagi, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin.

Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar, a la sol·licitud, el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multi professional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvàlua reconegut.

Base quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i dins el termini màxim d'1 mes, l'Alcalde dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admeses i excloses.

En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal o òrgan de selecció, i s'anunciarà, entre d'altres, el lloc, la data i l'hora per a la realització del primer exercici o altres proves, si existeix fase d'oposició. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, a la pàgina web municipal/seu electrònica i, quan sigui procedent, al BOPB, als efectes de la recusació d'algun/s membre/s del tribunal o òrgan de selecció.

4.2. La relació provisional de persones admeses i excloses contindrà el nom i els cognoms o bé unes mínimes xifres identificatives de les aspirants, ordenades segons registre d'entrada de la sol·licitud.

Actualment, i *d'acord amb les recomanacions de l'ApdCat*, el DNI s'identificarà amb 3 *, 4 números i 2* i el NIE amb 4*, 4 números i 1 *.

La relació de persones excloses, que figurarà a continuació, contindrà les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i formalitats exigits en aquestes bases o en les específiques respectives.

4.3. En la relació provisional es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

L'exclusió per manca d'aportació de la documentació requerida, per manca de pagament de la taxa i/o per manca d'acreditació de la situació que origini una bonificació la taxa, es podrà esmenar en el termini indicat. La manca de possessió d'un requisit no és esmenable.

Les al·legacions, si n'hi haguessin, es resoldran dins del termini màxim de 30 dies següents a comptar des de l'endemà de la data en que s'hagin presentat. Si transcorregut aquest termini no s'han resolt les al·legacions, aquestes s'hauran d'entendre desestimades.

En el cas de no haver-se presentat ni al·legacions ni esmenes en el termini de 10 dies hàbils, s'entendrà que es desisteix del dret, i les llistes aprovades inicialment poden esdevenir definitives sense necessitat de nou acord ni nova publicació.

4.4. La resta d'anuncis es faran al tauler d'edictes de la Corporació i al web municipal/seu electrònica i, si es considera necessari, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

Base cinquena. Tribunal qualificador o altre òrgan de valoració/selecció

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents.

Per a processos selectius que es convoquin sota la modalitat excepcional de concurs de mèrits, el tribunal qualificador s'anomenarà òrgan de valoració o selecció i estarà constituït per tres membres, amb els respectius suplents.

En ambdós casos, la composició haurà de respondre als principis d'imparcialitat, professionalitat i especialització i s'adequarà al criteri de paritat entre dones i homes, sempre que sigui possible.

Així mateix, el nombre de membres que el composin s'haurà d'indicar en les respectives bases específiques.

5.2. La composició del tribunal/de l'òrgan ha de complir la regla dels terços següent: un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació, un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local, del sector públic o del sector privat i l'altre terç és integrat per membres designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Així mateix, amb independència del nombre de membres que indiquin les bases específiques, la Corporació designarà els membres que en formaran part, a excepció de la proposta feta per l'EAPC.

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

Aquest apartat 5.2. no serà aplicable per a l'accés lliure i la promoció interna del personal del cos de la Policia Local, atesa la regulació de la seva normativa específica.

5.3. Tots els membres del tribunal/òrgan han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca (a excepció de la figura del secretari en què no serà necessari si actua sense veu i vot). Qui ostenti el càrrec de president/a ha de tenir, a més, la mateixa o superior categoria que la plaça convocada.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

5.4. El Tribunal/L'òrgan no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament que siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de les figures de la presidència i de la secretaria.

5.4. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria simple, decidint, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

5.5. El Tribunal/L'òrgan podrà acordar la incorporació d'assessors/es o especialistes, per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

Amb veu però sense vot, podrà assistir un/a observador/a designat/da 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'hagi proposat.

5.6. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

5.7. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent tenir aquesta condició en representació o per compte de ningú.

5.8. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal/l'òrgan s'ajustarà al que determinen els articles 28 i 29 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del regim jurídic de les administracions públiques.

5.9. El tribunal/L'òrgan està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, en tot allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases, en les específiques o en la normativa de referència.

5.10. Qui formi part dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de valoració/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 celebrin.

5.11. Una vegada finalitzat el procés, els tribunals qualificadors o òrgans tècnics de valoració/selecció hauran d'emetre un informe/acta en relació amb el procés selectiu on quedin reflectides les observacions i valoracions que s'estimin necessàries.

5.12. La participació en el tribunal o òrgan qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències durant el seu horari o temps de treball, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies o horaris festius o cap de setmana.

Base sisena. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

6.1. En les convocatòries corresponents es detallarà expressament el sistema de selecció per a la plaça en concret. Altrament, s'entén que el procés habitual de



selecció és el concurs oposició, podent-se realitzar una prova psicotècnica així com una entrevista personal dins de les proves.

Les bases específiques determinaran quin és el sistema de selecció, i, si és pertinent, la fase de prova i/o el 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. 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. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els següents, quedant exclòs/a del procés selectiu.

6.4. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers els membres del tribunal comportaran l'exclusió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, i es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

6.5. El sistema de selecció, que es determinarà en les bases específiques, pot ser:

- Per concurs-oposició: constarà de dues parts diferenciades, la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició. El resultat final del procés serà la suma de les dues fases.
- Per oposició: constarà d'una o varies proves o exercicis.
- Per concurs: sistema excepcional de selecció, que només es pot usar si ho permet una llei expressament. Consisteix en la valoració de mèrits.

6.6. Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana:

- Pel que fa al català, caldrà disposar del nivell de coneixement que estableixi la convocatòria específica, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ordre VCP/491/2009 modificada per l'ordre VCP/233/2010.

Els nivells que es requeriran son:

- Nivell de coneixement de català de suficiència (C1):
 - Per totes les places del grup A, subgrups A1 i A2,
 - Per totes les places del grup C, subgrup C1,
 - Per les places del grup C, subgrup C2 d'administració i serveis i categories anàlogues indicades: auxiliar administratiu/va, agent dels ST, auxiliar de gestió, informàtica de gestió, auxiliar de biblioteca i caporal/a, així com les assimilades.
- Nivell de coneixement de català intermedi (B2):

- Per les places del grup C, subgrup C2 d'oficis i personal policial indicades: agent de la policia local, auxiliar d'equipaments, encarregat/da, oficial/a 1a, especialista piscina i oficial/a 2a, així com les assimilades.
- Per les places d'agrupacions professionals d'administració i serveis indicades: agutzil i conserge, així com les assimilades.
- **Nivell de coneixement de català elemental (B1):**
 - Per les places del grup C, subgrup C2 indicades: treballador/a familiar, així com les assimilades.
- **Nivell de coneixement de català bàsic (A2):**
 - Per les places d'agrupacions professionals indicades; operari/ària, així com les assimilades.

Si no es disposa del certificat de català del nivell exigít, el coneixement s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a. En aquesta prova actuarà com assessor/a especialista un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística o un especialista que s'estableixi a les bases específiques objectes de la convocatòria, el qual proposarà al tribunal/a l'òrgan tant el contingut com la qualificació de la prova.

- Pel que fa al castellà, cal disposar del nivell de coneixement superior, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

Només s'ha d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol,
- 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,
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si no es disposa d'algun dels anteriors, el coneixement s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a. En aquesta prova actuarà com assessor/a especialista un/a tècnic/a del Centre Municipal de Formació de Persones Adultes o un/a especialista que s'estableixi a les bases específiques objectes de la convocatòria, el qual proposarà al tribunal/a l'òrgan tant el contingut com la qualificació de la prova.

L'acreditació dels nivells de coneixements de català i castellà es pot fer fins el dia hàbil immediatament anterior als exercicis de nivell de cada llengua.



6.7. Fase d'oposició: els exercicis de la fase d'oposició seran els determinats en les respectives bases específiques per a cada plaça convocada. Tots els exercicis de les diferents proves definides en les bases específiques seran obligatoris, si no es diu el contrari.

6.8. Fase de concurs: els mèrits al·legats seran avaluats, **a la data de publicació de la convocatòria al BOPB**, i conforme al barem que es detalla en les respectives bases específiques per cada plaça convocada, d'entre els següents:

Per justificar l'experiència professional:

- Experiència àmbit públic: vida laboral emesa per la TGSS juntament amb un certificat de serveis prestats.
- Experiència àmbit privat: vida laboral emesa per la TGSS juntament amb un contracte de treball o un full de salari.
- Experiència àmbit treball autònom: vida laboral emesa per la TGSS juntament amb l'alta censal o document acreditatiu d'Hisenda.
- Experiència esporàdica àmbit docent: acreditació oficial de les formacions impartides (matèria i durada).

Per acreditar la formació, les publicacions, i les mencions, distincions o similars, entre d'altres:

- Títol acreditatiu, certificat oficial o acreditació que contingui el contingut formatiu, el nombre d'hores i la data d'expedició.
- Acreditació de les publicacions, mencions o distincions.
- Altres similars, segons s'estableixi en la convocatòria específica.

Per acreditar els permisos de circulació oficials (expedició per la DGT):

- Permís de conducció en vigor.

I respecte d'altres permisos de conducció i carnets:

- Permís o carnet vigent, si s'escau.

La simple indicació, en el CV, de la possessió d'una experiència, d'una formació o altre, no serveix. Tampoc serveix la pressuposició de titulació si se n'aporta una de superior. L'administració es cenyirà, únicament, al que s'indiqui i quedi acreditat fefaentment.

Tota la documentació s'ha d'aportar en un format que permeti constatar la seva validesa i autenticitat.

Tots els mèrits al·legats s'hauran de posseir i acreditar en el moment que es presenti la sol·licitud de participació, i la manca d'acreditació no es pot esmenar després, a excepció d'aquells mèrits que es puguin presentar posteriorment, d'acord amb les indicacions expresses de les bases específiques.

6.9. Pràctiques o prova: en les bases específiques es podrà establir, com a prova obligatòria i eliminatòria per a la superació del procés selectiu, la realització d'un període de pràctiques o de prova, la durada i les característiques del qual es fixaran en les mateixes bases específiques.



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

6.10. Borsa de treball: en les bases específiques es podrà fer constar la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria seleccionada, per cobrir necessitats concretes prioritàries temporals, vacants sobrevingudes de caràcter temporal i/o interinatges, sempre que es justifiqui que la provisió del lloc és per atendre necessitats urgents, inajornables i temporals.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, amb possible ampliació expressa per 12 mesos més.

Base setena. Qualificació definitiva del procés

7.1. L'ordre definitiu dels/de les aspirants aprovats/des en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les proves i exercicis de la/les fase/s del procés. D'aquesta manera, quedarà seleccionat l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, o un nombre equivalent al de places convocades.

7.2. En general, cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició, si n'hi ha. 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. Si continua l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici teòric, i si no n'hi ha o continua l'empat, es resoldrà segons la puntuació assolida per l'experiència professional acreditada.

Les bases específiques podran determinar altres criteris de desempat addicionals o en substitució dels criteris d'empat definits, si les característiques específiques de la plaça ho justifiquen o la tipologia del procés ho exigeix. En defecte de consideracions específiques, s'aplicarà aquest criteri.

7.3. No es podran seleccionar un nombre d'aspirants major al de places convocades.

Base Vuitena.- Relació de perones aprovades, propostes de nomenaments o contractacions i presentació de documents

8.1. Un cop establertes les puntuacions finals dels/de les aspirants, el tribunal emetrà l'acta o actes corresponents. El personal de Recursos Humans publicarà un anunci a l'e-tauler i en la pàgina web de la Corporació/seu electrònica amb la llista de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació, que inclourà la proposta de nomenament o contractació de la/les persona/es seleccionada/es, segons el règim jurídic de la plaça que es tracti, la qual tindrà caràcter vinculant.

8.2. En el termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista i de la proposta de nomenament/contractació, els/les aspirants hauran de presentar, sense previ requeriment, i en el registre de l'Ajuntament via instància genèrica, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen a la base segona de la convocatòria, així com aquells altres documents acreditatius dels requisits específics que es determinin a les bases específiques, sempre i quan no s'hagin aportat en la sol·licitud de participació o l'administració ja els tingui.



En concret, la documentació mínima que mancarà acreditar, segons el mateix detall de la base segona i sens perjudici de la resta de requisits enumerats en les bases específiques, és la següent:

- a) 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.
- b) 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.
 - No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
 - Compliment de les condicions específiques per exercir les funcions de la plaça guanyada.

8.3. Els/les aspirants que tinguin la condició prèvia de personal funcionari interí o personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada estaran exempts/tes de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació, sempre que aquests no requereixin d'actualització i ja es disposi de la informació completa.

8.4. L'exempció de l'apartat anterior també es refereix a l'aportació del certificat mèdic oficial, si aquest consta a l'expedient de la persona treballadora municipal perquè l'ha emès el Servei de Prevenció de Riscos Aliè de l'Ajuntament dins de la última anualitat i per aquell lloc de treball.

És a dir, el personal municipal en actiu que disposi d'aquest certificat no l'haurà d'aportar, sempre i quan consti emès dins dels últims 12 mesos. Addicionalment, i als efectes de disposar de la informació pel mateix termini que el requerit en l'apartat 8.2.a), la persona aspirant complementarà la documentació aportada amb una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada i al lloc de treball associat, si s'ha indicat lloc associat en les bases específiques.

Igualment, la persona treballadora pot optar per aportar el certificat mèdic oficial indicat en l'apartat 8.2.a).

8.5. Si dins del termini fixat, les persones proposades no presenten la documentació, llevat dels casos de força major degudament acreditats, o examinada aquesta, es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona o en les bases específiques, no podran ser nomenades com a funcionaris de carrera o atorgar el corresponent contracte laboral fix i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, la presidència del tribunal/òrgan de selecció formularà una nova proposta a l'Alcalde favor dels qui havent aprovat els exercicis de l'oposició, en cas que n'hi hagi, i del resultat final del procés, tinguin cabuda en el nombre del màxim de places convocades com a conseqüència de la referida anul·lació. En aquest cas,

l'aspirant proposat/da de nou, sense requeriment previ, disposarà d'un nou termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació corresponent.

En els casos que el sistema sigui concurs de mèrits, es redactarà una nova proposta de nomenament/contractació, i es seguiran les actuacions [d'acord amb l'apartat 8.2](#).

Base Novena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió (personal funcionari) o contractació, període de prova i formalització del contracte (personal laboral)

9.1. Transcorregut el termini de presentació de la documentació, l'Alcalde, en el termini màxim d'1 mes, en base a la proposta del tribunal qualificador òrgan de selecció, procedirà al nomenament, en qualitat de funcionaris de carrera o funcionaris en pràctiques, o atorgament de contracte laboral fix, segons es tracti de personal estatutari o personal laboral.

9.2. Dins del nou termini d'1 mes, a partir de la data de publicació del nomenament, els/les aspirants nomenats/des funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa a que fan referència el Decret 707/1979, de 5 d'abril i el Decret 359/1986, de 4 de desembre. En el mateix sentit es procedirà per a la formalització del contracte laboral fix pels aspirants contractats laborals fixos.

9.3. Els/les aspirants que no prenguin oportunament possessió del seu càrrec/lloc, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, seran declarats/des cessats/des amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del subsegüent nomenament/contractació.

9.4. Els/les aspirants per als/a les quals s'hagi acordat el seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques iniciaran la prestació del servei en la data que fixi l'acord de nomenament, pel període de pràctiques que s'estableixi. Un cop superat aquest període, seran proposats/des per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

9.5. Els/les aspirants per als/a les quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral iniciaran la prestació del servei en la data que fixi l'acord de contractació, efectuant el període de prova que, si escau, s'estableixi en el contracte respectiu.

9.6. Els nomenaments de personal funcionari s'han de publicar en el BOPB i en el DOGC. Les contractacions de personal laboral fixe es publicaran en el BOPB. En ambdós casos es poden ajuntar publicacions per fer efectiu el principi de simplificació administrativa.

Base Desena. Constitució de borsa de treball

10.1. Quan així ho determinin les respectives bases específiques de cada convocatòria, es podrà crear una borsa de treball amb els/les aspirants que, un cop superats tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça. El procés selectiu en que hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a què es refereix l'EBEP.



10.2. Els/les aspirants restaran en aquesta borsa i podran ser nomenats/des interins/es o contractats/des laboralment de forma temporal, amb ocasió de vacant, degudament justificada, i quan sigui necessari cobrir transitòriament un lloc de treball.

10.3. Totes les persones aspirants que finalitzin el procés satisfactòriament sense obtenir plaça, conformaran la borsa per ordre de puntuació.

10.4. En el cas que la categoria de la plaça convocada tingui diferents especialitats o àmbits, es podran conformar subborsos dins del mateix procés selectiu.

10.5. L'Ajuntament podrà utilitzar la borsa de treball per d'altres contractacions temporals i/o interinatges, en el supòsits que no existeixi borsa de la categoria que es necessiti o que l'existent s'hagi exhaurit, i sempre i quan es descarti l'opció d' obrir un nou procés selectiu, per raons de necessitat del servei degudament justificada. Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit, més enllà dels propis drets inherents de formar part d'una llista.

10.6. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys des de la finalització del procés selectiu, amb possible ampliació expressa de 12 mesos més.

10.7. Qualsevol proposta de nomenament/contractació de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball restarà condicionada al compliment dels requisits i a la presentació dels documents acreditatius.

10.8. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per la puntuació dins la borsa, i si hi ha subborsos, dins de l'especialitat a la que s'hagi optat, per l'ordre de puntuació, de major a menor puntuació, llevat que sigui per ocupar llocs singulars i específics, en quin cas es valorarà l'adaptació del perfil de la persona aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.

10.9. En el supòsit que alguna de les persones aspirants tinguin la mateixa puntuació final del procés, els empats els resoldrà el tribunal/l'òrgan de valoració, [d'acord amb el criteri establert a l'apartat 7.2.](#) o el que prevegin les bases específiques.

10.10. Funcionament de la borsa:

- La persona que no comparegui en el termini de 2 dies naturals des de que hagi estat convocada en els telèfons i/o correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista segons l'ordre de puntuació.
- Qui refusi una oferta de treball tres vegades, quedarà exclosa de la llista.
- Quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu i/o d'inidoneïtat que consti en el seu expedient personal.

10.11. Suspensió individual i temporal de la borsa: les persones integrants de la borsa poden manifestar, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que n'acrediti la seva comunicació, la seva voluntat de restar inactives de la borsa. La inactivitat d'un/a candidat/a significa que no es mostren disponibles per rebre ofertes de treball i en



conseqüència, no se'ls avisarà per a cap oferta de treball mentre mantinguin aquest estat, i a la vegada, no se'ls exclourà per refusar les ofertes de treball. En qualsevol moment, la persona interessada podrà canviar aquest estat i comunicar, per escrit, la seva intenció de ser part activa de la borsa.

Base Onzena. Incompatibilitats i règim de servei

Per a totes les places de la Corporació s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat, en el seu cas, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del RPAL.

Base Dotzena. Recursos

12.1. La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la LPAC.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

12.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador/òrgan de selecció: 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/les interessats/des podran interposar en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde

12.3. 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 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'1 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 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

12.4. Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

Base tretzena.- Programa de temes generals i específics en la fase d'oposició

14.1. Existirà un temari general i específic per als casos que existeixi una fase d'oposició, d'acord amb el què prevegin les respectives bases específiques i la normativa vigent.

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

14.3. Els mínims indicats podran ser excepcionats en aquells casos en que així es prevegi per la normativa vigent.

Base catorzena. Protecció de dades

L'administració pot consultar tots els requisits que es demanen per a la participació en el procés de selecció i que constin en les plataformes interoperables. La persona interessada ha de conèixer aquesta possibilitat, i a la vegada, pot oposar-s'hi de forma motivada. En cas d'oposició, només es tindran en compte els documents aportats.

L'administració actuant tractarà les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Base quinzena. Clàusula normativa

Els articles i la normativa citada en aquest document s'entendran automàticament inaplicables i/o modificats en el moment en que es modifiqui l'esmentada normativa. En aquest cas, la norma general i de rang superior seria d'aplicació directa en substitució de les previsions citades en aquestes bases.

“”

Sant Joan de Vilatorrada, 6 d'octubre de 2022

L'alcalde,

Jordi Solernou i Vilalta