



A N U N C I

El Ple de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 29 de novembre de 2017, va aprovar les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, les quals van ser exposades al públic per un termini de 30 dies al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 7516 de 14 de desembre de 2017, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 18 de desembre de 2017 i al tauler d'edictes d'aquesta corporació, i donat que no es van presentar al·legacions, per la qual cosa, han esdevingut aprovades definitivament en data 2 de febrer de 2018.

Així mateix, es fa públic el text íntegre de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA.

PRIMERA. Objecte de les bases

Aquestes bases regulen els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la modificació o derogació. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i en extracte, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. A aquestes bases els seran aplicables el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública o les normes que en el seu cas les substitueixin i la resta de normativa vigents en la matèria.

SEGONA. Places a seleccionar

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

TERCERA. Funcions

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 lloc de treball vigent

Assessoria Jurídica
Plaça de l'Ajuntament, 1 08740 SANT ANDREU DE LA BARCA
Telèfon 93 635 64 04 Fax 93 635 64 13
secretaria@sabarca.cat



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.

QUARTA. Requisits generals de participació a la convocatòria

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

A) Nacionalitat:

Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

B) Edat:

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En les convocatòries de places d'agent de la Policia Local, tenir l'edat mínima i màxima establerta en les bases específiques.

C) Habilitació:

No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat 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, per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. 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.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.



D) Titulació:

Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada escala i subescala o bé grup assimilát, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

E) Llengua catalana:

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell requerit a les bases específiques en el grau adequat a les funcions pròpies de les places del cos i/o escala objecte de convocatòria.

F) Llengua castellana:

Els aspirants i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.

G) Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està 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.

4.2 Requisits específics.

Són els fixats en les respectives bases de cada convocatòria.

4.3 Requisits específics de promoció interna

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

Assessoria Jurídica
Plaça de l'Ajuntament, 1 08740 SANT ANDREU DE LA BARCA
Telèfon 93 635 64 04 Fax 93 635 64 13
secretaria@sabarca.cat



A) Ser funcionari o funcionària de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca de l'escala, del grup, i si s'escau, del subgrup que determini les bases específiques.

B) Posseir una antiguitat almenys de dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.

C) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en les bases específiques, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

Igualment aquests requisits específics s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de la seva entrega en vigor estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

4.4 L'aspirant ha de posseir tots els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral indefinit.

CINQUENA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

5.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en la prova selectiva han de presentar les sol·licituds al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC, i s'han d'adreçar a l'Alcalde President de la Corporació. Poden fer ús del model normalitzat d'instància disponible al Registre de l'Ajuntament o a la pàgina web municipal www.sabarca.cat, a l'apartat "ofertes de treball municipal".

5.2. També es poden presentar les instàncies en la forma i llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins de període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb



Ajuntament Sant Andreu de la Barca

confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@sabarca.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació la data, adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que

l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

5.3. Les sol·licituds es poden presentar:

1. Presencialment a:

AJUNTAMENT SANT ANDREU DE LA BARCA

Plaça de l'Ajuntament núm. 1

Tel. 93.635.64.00

Horari: de dilluns a divendres laborables de les 9.00 hores a les 14.00 hores i dijous de 16.00 hores a 19.00 hores (excepte els mesos de juny, juliol, agost i setembre)

2. Telemàticament:

El web www.sabarca.cat a l'apartat instància genèrica. Caldrà omplir la instància genèrica i annexar el formulari normalitzat signat electrònicament corresponent a "ofertes de treball municipal", adjuntant la documentació que s'assenyala a l'apartat "documentació complementària"

Per fer aquest tràmit cal que disposeu d'un certificat digital.

5.4. Juntament amb la sol·licitud la persona aspirant ha d'adjuntar:

A) Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals i de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminaris, jornades...
- Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocupen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

B) Còpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell corresponent de la llengua catalana.

Assessoria Jurídica

Plaça de l'Ajuntament, 1 08740 SANT ANDREU DE LA BARCA

Telèfon 93 635 64 04 Fax 93 635 64 13

secretaria@sabarca.cat



En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst a la base setena.

- C) Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, caldrà presentar còpia d'algun d'aquests documents:

c.1.) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c.2) Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts al RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.3) Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar d'algun d'aquests certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base setena.

5.5. Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "Plataforma de intermedicació de datos (PID) del Ministerio de Hacienda i Función Pública". Aquesta certificació o consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

5.6. En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten en el Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al *Currículum Vitae* dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.

5.7. Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

5.8. Els/les aspirants han de satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent. El justificant d'ingrés dels drets d'examen, s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud i no es podran retornar, més que en cas de no ser admesos al procés per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria.



La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5.9. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

SISENA. Admissió de sol·licituds i publicitat

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà la llista provisional d'admesos i exclosos i d'exempts de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i/o castellana. L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.sabarca.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses i indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de les proves, així com l'ordre d'actuació dels aspirants i les aspirants, i el dia en què es constituirà el Tribunal, així com el nom dels membres titulars i suplents.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant l'Alcaldia o Regidoria delegada les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb

l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia o Regidoria delegada aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic i a la pàgina web municipal www.sabarca.cat, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i dels aspirants exempts de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i/o castellana. Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler electrònic de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Assessoria Jurídica
Plaça de l'Ajuntament, 1 08740 SANT ANDREU DE LA BARCA
Telèfon 93 635 64 04 Fax 93 635 64 13
secretaria@sabarca.cat



SETENA. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal tindrà la composició següent:

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

President/a:

- Presidència: ho serà un funcionari o una funcionària de carrera de la Corporació.

Vocals:

- Vocalies: ho seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. D'entre els vocals es nomenarà el secretari o la secretària del tribunal, que tindrà veu i vot.

- Un/a assessor/a nomenat per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

7.2. La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 10 dies abans de les proves.

7.3. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

7.4. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

7.5. La composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat, segons el qual, almenys la meitat més un dels seus membres ha de tenir una titulació que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves, i que tots han de tenir un nivell acadèmic equivalent o superior al requerit a la convocatòria.



7.6. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President. Tots actuaran amb veu i vot.

7.7. El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

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

7.9. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu: sistema de selecció i inici

8.1. El sistema de selecció de cada lloc serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria. Preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició.

8.2. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats. S'inclouran, quan pertoquin, les proves pràctiques que siguin necessàries.

8.3. La data, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova i segona es faran públics a la resolució que aprovi les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria, la qual es publicarà al tauler electrònic de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sabarca.cat. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

8.4. Els aspirants i les aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força



major, degudament acreditats i valorats lliurement pels tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

8.5. Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer 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 que prèviament s'haurà portat a terme davant la Secretaria Municipal.

8.6. Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. 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 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.

8.7. Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

NOVENA. Desenvolupament del procés selectiu: fase d'oposició

9.1. La fase d'oposició constarà de les proves i/o exàmens que es determini en les bases específiques, on s'indicarà el calendari aproximat en què es duran a terme.

9.2. En els diferents exercicis de l'oposició el tribunal podrà acordar que els aspirants i les aspirants llegeixin el seu treball. En aquests casos la lectura serà pública.

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

9.4. Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en descriure cada supòsit, llevat del cas dels exercicis de coneixement de la llengua catalana, on seran



emprats els criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística per a proves anàlogues, i de llengua castellana, on se seguiran els criteris homogenis.

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

9.6. Un cop finalitzada aquesta bases, s'obrirà un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició al tauler electrònic municipal d'anuncis, per què les persones aspirants que ha superat aquesta fase presentin l'acreditació dels mèrits a valorar.

DESENA. Desenvolupament del procés selectiu: fase de concurs.

10.1. La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que disposi dels mateixos en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i es presentin en el termini establert a la base anterior.

La valoració total dels mèrits no podrà superar 1/4 part de la puntuació total del procés i es realitzarà per part dels membres del Tribunal de selecció d'acord amb els barems que s'indicaran a cada convocatòria.

10.2. La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

10.3. La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social fent constar de forma clara i expressa la categoria professional, el període concret de prestació dels serveis i les funcions desenvolupades.

10.4. Pel que fa a valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per



centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

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

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

10.7. El tribunal desestimarà tota aquella documentació que no sigui còpia autenticada, les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre la autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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

ONZENA. Desenvolupament del procés selectiu: Qualificació definitiva.

11.1. Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin, un cop signades pels membres del Tribunal i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal.

11.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingues en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

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

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

DOTZENA. Llista d'aprovats i proposta de nomenament.



12.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament i ordenarà els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i farà la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

12.2. El tribunal no pot aprovat ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant pel lloc de treball a cobrir, excepte que la convocatòria prevegi expressament aquesta possibilitat.

12.3. Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desert el lloc de treball que no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

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

TRETZENA. Presentació de documents.

13.1. En el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés de selecció, l'aspirant seleccionat/da ha de presentar al Departament de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base segona, que són els següents:

- a) Còpia autenticada del document acreditatiu de la personalitat
- b) Còpia autenticada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- c) 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 ratificat per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base 2.1.A), han de presentar la corresponent documentació (còpia autenticada) expedida per les autoritats competents que acreditin:
 - El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de



tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

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

- d) Còpia autenticada de la titulació acadèmica exigida a les bases específiques.
- e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents al Registre Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés i de certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales, que ho sol·licitarà la mateixa Corporació, si l'aspirant seleccionat així ho autoritza. En cas contrari, haurà de presentar còpia autenticada d'ambdós.
- g) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà la declaració de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

13.2. No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat/ada si aquest/a, dins del termini indicat, llevat de

Assessoria Jurídica

Plaça de l'Ajuntament, 1 08740 SANT ANDREU DE LA BARCA

Telèfon 93 635 64 04 Fax 93 635 64 13

secretaria@sabarca.cat



casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més dels requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un aspirant o una aspirant dels proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formular una nova proposta, si s'escau, a favor del següent aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

CATORZENA. Nomenament, assignació del lloc de treball i presa de possessió.

14.1. A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre d'acord amb el que disposen aquestes bases, l'òrgan competent haurà de resoldre motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant aprovat. En aquesta resolució l'òrgan competent adjudicarà el lloc de treball vacant i indicarà les funcions concretes que se li assignen, les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la legislació vigent en cada moment.

14.2. Els aspirants o les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposen d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 329/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc de treball que correspongui, davant el/la secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat en els casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

14.3 Els i les aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin els processos selectius, s'incorporaran a una bossa de treball que l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin al llarg del proper exercici o fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales idèntics o grups assimilats idèntics en el cas de personal laboral, ja siguin derivades de contingències comunes com de situacions administratives amb dret a reserva del lloc de treball o de llocs vacants amb posterioritat a l'aprovació de la corresponent convocatòria pública d'ocupació.

QUINZENA. Règim d'impugnacions i al·legacions

15.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la



sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.2. Contra les resolucions definitives de l'alcaldia o Regidoria delegada, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

15.3. contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.

15.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o 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.

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

Sant Andreu de la Barca, 20 de febrer de 2018

L'alcalde, M. Enric Llorca i Ibáñez