



EDICTE

De conformitat amb el que disposen els articles 69 i ss. del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, es fan públiques les bases generals dels processos selectius derivats de l'oferta pública d'ocupació, aprovades per la regidoria delegada de Recursos Humans, en resolució de data 17 de desembre de 2018.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES QUE FIGURIN EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS.

1. Objecte de les bases: normes generals

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular els processos selectius per a l'accés a les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació, ja sigui en torn lliure o en torn de promoció interna. Igualment, podran resultar d'aplicació per altres processos selectius d'accés temporal, si així s'estableix a la corresponent convocatòria.

1.2 El sistema de selecció i les característiques de cada plaça convocada, així com el contingut de les proves, el programa de temes i, si escau, els cursos selectius i períodes de pràctiques es determinaran en les respectives bases específiques.

1.3 El contingut d'aquestes bases generals serà completat i/o adaptat en les bases específiques que regeixen expressament cada convocatòria, les quals es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i, un extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com als portals electrònics municipals. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i en els seus portals electrònics.

1.4 Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per les específiques de cada convocatòria i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Igualment, resulta d'aplicació la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública, en especial el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; 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, o normativa que els substitueixi.

1.5 La vigència d'aquestes bases es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació. Les prescripcions d'aquestes bases que incorporen o reproduïxen aspectes de la legislació estatal o autonòmica d'aplicació als ens locals catalans, s'entendran automàticament modificades en el moment en què se'n produeixi la revisió.

1.6 Les places objecte de convocatòria es podran augmentar en un 10% addicional, en els termes dels articles 60.4 i 69.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.7 Les bases específiques, quan escaigui, determinaran la distribució de les places ofertades per àrees i llocs de treball. Les funcions a desenvolupar pel personal seleccionat seran les detallades en la relació de llocs de treball vigent en cada moment, d'acord amb l'assignació de primera destinació que es porti a terme, en la forma prevista en les respectives bases específiques.

2. Requisits de participació en la convocatòria

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



2.1.1 Requisits generals:

1. Nacionalitat: Ser de nacionalitat espanyola o bé ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

D'acord amb l'article 57 de l'EBEP, en les bases específiques es podrà excloure les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, en l'accés a aquelles ocupacions públiques que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

- Edat: Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta en les bases específiques com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala ni superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial (o resguard del mateix) exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat 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-ho abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació prèvia al nomenament, 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.
- Habilitació: No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.
- Compatibilitat: No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

2.1.2 Requisits específics:

Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria. En qualsevol cas, cal complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

2.1.3 Requisits específics de promoció interna:

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



- Ser funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques. Si la plaça convocada és de naturalesa laboral, l'aspirant haurà de tenir la condició de fix en la categoria que s'indiqui en les bases específiques.
- Posseir una antiguitat de, com a mínim, dos anys de servei actiu en el grup, subgrup o subescala esmentat.
- Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el grup, subgrup o subescala esmentada en les bases específiques, en situació de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- En el cas de policies locals, els requisits que estableixen els articles 6 i 12 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Així mateix, de conformitat amb la disposició transitòria segona del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de la seva entrada en vigor estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i la resta de requisits exigits.

2.2 Tots els requisits generals i específics exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a funcionari o de la formalització del contracte laboral.

3. Sol·licituds i drets d'examen

3.1 Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'I·l·m. Senyor Alcalde de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, en un model normalitzat que es proporcionarà a la recepció o al Servei de Recursos Humans de la mateixa Corporació, ubicats a la plaça de la Vila, 12, així com en els corresponents portals electrònics municipals.

3.2 A la sol·licitud, que haurà d'estar signada per la persona aspirant, s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI, o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixements de llengua catalana i, en el cas dels aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola, també de llengua castellana. En el cas que aquesta acreditació no es presenti amb la sol·licitud de participació, es podrà aportar fins al mateix dia en què es dugui a terme la prova. En cas contrari, caldrà que els aspirants realitzin la corresponent prova.
- Fotocòpia d'aquells documents acreditatius dels requisits específics que es detallin a les bases específiques.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats (només en aquelles convocatòries que tinguin fase de concurs).
- Currículum vitae o vida laboral actualitzada.
- Justificant d'haver abonat els drets d'examen, en la forma que s'indiqui en les bases específiques.



3.3 Les sol·licituds es poden presentar en el registre general de l'Ajuntament, dins l'horari d'atenció al públic, que s'indicarà en les bases específiques, o en la forma establerta en la legislació sobre procediment administratiu comú, incloent-hi la presentació telemàtica amb els mitjans informàtics que s'habilitin a aquest efecte. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

3.4 El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.5 Els drets d'examen seran els que en cada moment es fixin en la vigent ordenança fiscal i s'indicaran en les bases específiques. No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa, per la qual cosa el fet de no abonar-los comportarà l'exclusió del procés. El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

3.6 A les sol·licituds per prendre part en les proves d'accés, els aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i les específiques de cada convocatòria i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que es comprometen, en el cas de ser proposats pel tribunal per al nomenament corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

3.7 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i el coneixement del contingut de les bases de la convocatòria.

4. Admissió dels aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP i al tauler d'edictes de la Corporació, als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, o recusació dels membres del tribunal, segons es disposa a la legislació sobre procediment administratiu comú.

4.2 La relació de persones admeses continuarà el nom i els cognoms, ordenats alfabèticament segons els cognoms i el número d'ordre d'actuació que es determinarà en funció de la data de presentació de les sol·licituds. També s'indicarà els aspirants exempts de realitzar la prova l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

4.3 La relació de persones excloses, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà de la mateixa manera, tot indicant les causes d'exclusió. En cas que el motiu d'exclusió sigui esmenable, això s'haurà de fer dins dels deu dies posteriors a la publicació, i si l'aspirant no fa l'esmena en termini, s'entendrà que desisteix de la seva sol·licitud.

4.4 Els aspirants disposaran de 10 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució de persones admeses i excloses per formular les reclamacions i al·legacions que creguin adients destinades a l'esmena de defectes, recusació de membres del tribunal o aportació de documentació no adjuntada inicialment. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.



4.5 Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'alcalde en un termini de 30 dies. En aquesta resolució s'especificarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, així com totes les modificacions que s'hagin d'efectuar sobre la resolució inicial. La publicació de la resolució definitiva s'efectuarà en el tauler d'anuncis municipal, així com en els corresponents portals electrònics. En cas de no haver-hi cap al·legació o modificació a realitzar, la resolució inicial restarà elevada a definitiva una vegada passat el termini d'al·legacions, sense necessitat de dictar-ne una de nova. En qualsevol cas, davant una manca de resolució expressa en el termini de 30 dies després del període d'al·legacions, s'entendran desestimades les al·legacions presentades, als efectes de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

4.6 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Els aspirants podran ser requerits, als efectes escaients, per a l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer, fet que podrà comportar que siguin exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5. Tribunals qualificadors

5.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres i perquè totes les persones que ocupen la presidència i les vocalies tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran 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. Igualment, hauran de tenir la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves.
- Secretaria: aquesta funció la podrà desenvolupar algun dels vocals o bé designar-se per a la mateixa a un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

La composició normal del Tribunal qualificador es determinarà per resolució d'admesos i exclosos, tot respectant-se la següent norma:

- Un terç és integrat per personal al servei de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola. En processos selectius de policies locals els representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya seran substituïts per dos representants del Departament d'Interior: un de proposat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i un altre per la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

En el procés selectiu podrà assistir, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de Personal o Comitè d'Empresa.

5.2 Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i la presidència dirimirà els empats amb un vot de qualitat. La persona que realitzi les funcions de secretaria, si aquesta funció no està encomanada a un dels vocals, assistirà al Tribunal amb veu però sense vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.



5.3 Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes d'abstenció determinades per la normativa sobre procediment administratiu comú, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els dos anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.4 Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal per les mateixes causes previstes legalment, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4 i 4.5.

5.5 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president o presidenta i del secretari o secretària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria simple

5.6 Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, així com també els supòsits no previstos en la normativa.

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

5.8 En tot cas, en qualsevol moment el Tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

5.9 El Tribunal haurà d'observar i garantir 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.

5.10 El Tribunal podrà acordar la incorporació de persones especialistes que realitzin tasques d'assessoria, les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el Tribunal. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

5.11 En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.

5.12 L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la Corporació es retribuirà d'acord amb el que determina el Real Decreto 462/2002, de 24 maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6. Selecció: sistema i procediment

6.1 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 i funcions pròpies de la plaça convocada i dels llocs de treball d'adscripció.

6.2. El sistema de selecció de les convocatòries anunciades serà el que s'indiqui en les respectives bases específiques, les quals determinaran, si escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

6.3. El tipus de sistema de selecció serà per oposició, per concurs-oposició o per concurs, segons que indiquin les bases de la convocatòria.



6.4. EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Consisteix en la superació d'una sèrie de proves i exercicis determinats en les respectives bases específiques per a cada convocatòria. Totes les proves i exercicis de l'oposició seran les que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria i seran obligatoris i eliminatoris, sempre que no s'indiqui el contrari. Les bases específiques podran establir proves no eliminatòries, les quals mantindran el caràcter obligatori i, per tant, els aspirants no presentats restaran eliminats del procés selectiu.

Les proves es puntuaran en la forma indicada en les bases específiques i els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/ades automàticament.

La puntuació dels exercicis de l'oposició vindrà donada per la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres presents del Tribunal. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis en què la valoració sigui apte o no apte.

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

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final, establerta sumant les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, amb el sistema indicat en les bases específiques. En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a partir de la puntuació obtinguda en la prova pràctica, i en cas de persistir l'empat, a partir de la puntuació obtinguda en la prova teòrica.

Tots els processos selectius inclouran la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít per la normativa vigent per al personal al servei de l'administració pública de Catalunya. En aquest exercici la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística, que proposarà al Tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableixin les bases, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte/a.

En el mateix sentit, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua espanyola adaptat al nivell exigít o bé hauran d'acreditar posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 4.1. La convocatòria de la resta de proves i exercicis es farà pública mitjançant el tauler municipal d'anuncis i els corresponents portals electrònics municipals. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies, si es tracta d'una altra prova.



Es convocarà els/les aspirants per a cada exercici en una sola crida. La no- presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, i comportarà la seva exclusió del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú, si hi ha causa que així ho motivi.

el de presentació de sol·licituds, que s'haurà fet públic mitjançant el decret de persones admeses i excloses.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva mentre aquesta s'estigui realitzant. En el cas que una persona es presenti a les proves un cop aquestes han començat, només podrà accedir-hi si aporta una causa justificativa del retard i encara no ha sortit cap persona de la sala. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta greu de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En els diferents exercicis de l'oposició el Tribunal podrà acordar excepcionalment que els/les aspirants il·legeixin el seu treball, en els casos en que resulti il·legible. En aquests casos la lectura serà pública.

Sempre que així ho estableixin les bases específiques, les proves de l'oposició podran complementar-se amb la realització d'una entrevista no eliminatòria amb l'objectiu de contrastar el currículum i perfil professional amb les funcions a desenvolupar i les proves realitzades. La puntuació de l'entrevista no podrà determinar per ella mateixa i amb caràcter previ el resultat de l'oposició.

6.5. EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

Els processos constaran de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat prèviament la d'oposició.

La fase d'oposició tindrà les mateixes característiques indicades pel sistema d'oposició, la qual es complementarà amb la fase de concurs.

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final, establerta amb la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. 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, i en cas de persistir l'empat, a partir de la puntuació obtinguda en la prova teòrica.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits dels/de les aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per ella mateixa el resultat del procés selectiu d'oposició i no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs-oposició.



Tots els mèrits al·legats en la fase de concurs s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels originals dels corresponents diplomes o certificats, o mitjançant fotocòpia compulsada. Tots els mèrits al·legats s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Sol es valoraran aquells mèrits que estiguin acreditats documentalment, sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació, dins del termini establert.

Per valorar l'experiència laboral i els serveis prestats caldrà acreditar-ho amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i, alternativament, amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball que acrediti la categoria, especificant, en tot cas, el temps exacte de prestació del servei i les tasques o funcions desenvolupades. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no s'adeqüin al contingut funcional de la plaça a proveir o que es corresponguin amb formació personal de naturalesa no professional.

Pel que fa a la 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'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica. 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.

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 i si així ho determinen les bases específiques.

En el supòsit que en les bases específiques s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no serà procedent valorar-lo posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits.

En cap cas no s'han de valorar els respectius cursos selectius que s'han superat o s'hagin de superar dins l'oposició per a l'ingrés o promoció interna de cada categoria.

El Tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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 i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

6.6. EL SISTEMA DE CONCURS

El sistema de concurs tindrà les mateixes característiques indicades per la fase de concurs del sistema de concurs-oposició.

La seva utilització serà excepcional i haurà d'estar degudament motivada, podent-se aplicar només en virtut de Llei que això ho permeti.



Les bases de la convocatòria podran completar la baremació de mèrits amb proves psicotècniques, entrevistes o realització de proves pràctiques que no tindran caràcter eliminatori ni una puntuació desproporcionada.

Les bases del concurs hauran d'establir quina és la puntuació mínima per superar-lo.

7. Relació de persones aprovades i presentació de documents

7.1 Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i als seus portals electrònics la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, i efectuarà la proposta de nomenament o contractació, segons el règim jurídic de la plaça que es tracti, que tindrà caràcter vinculant, a l'alcalde o regidoria delegada, a favor de l'aspirant o aspirants, segons que correspongui, que hagin obtingut la major puntuació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia o regidoria delegada en el termini i als efectes establerts a la legislació sobre procediment administratiu comú.

7.2 Si el nombre d'aspirants que superen el procés selectiu és inferior al de places a cobrir, el Tribunal declararà desertes aquelles places de les quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

7.3 Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants aprovats que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament o contractació, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

7.4 L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar al Servei de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, caldrà que justifiquin la data de finalització dels estudis.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) 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, segons el model que es facilitarà al Servei de Recursos Humans
- d) Originals d'aquells altres documents acreditatius dels requisits que es detallen a les bases específiques i que no hagin estat confrontats, així com la documentació addicional que es determini en les bases específiques.
- e) Fotocòpia del compte bancari on la persona a nomenar consti com a titular.

7.5 Els aspirants proposats de promoció interna hauran de presentar únicament la documentació que no consti al seu expedient personal.

7.6 Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o de personal laboral fix a l'Administració pública, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació Local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.



7.7 Per a les categories que tinguin contacte habitual amb menors es requereix l'acreditació del requisit de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans. La no-acreditació de la certificació requerida, no donar l'autorització per fer-ne la consulta, o que la certificació sigui negativa comportarà que la persona perdi el dret al nomenament o contracte.

7.8 Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2, no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats laborals i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb la puntuació final més alta, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible. En aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

8. Nomenaments i presa de possessió o formalització dels contractes laborals

8.1 A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera o disposarà la contractació laboral dels aspirants proposats. Els nomenaments de funcionaris serà publicat al BOP.

8.2 El nomenament ha d'incloure els aspirants que, d'acord amb el que estableixin les bases específiques, hagin de seguir un curs complementari de formació. El nomenament com a funcionari per als que hagin de seguir un curs selectiu de formació únicament es pot efectuar un cop superat amb aprofitament el curs esmentat, d'acord amb el que estableixin les bases específiques corresponents.

8.3 Dins el termini d'un mes, a partir de la data de publicació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa a què fa referència la legislació vigent. Els aspirants que no prenguin oportunament possessió del seu càrrec, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del subsegüent nomenament.

8.4 Els aspirants per als quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral iniciaran la prestació en la data que fixi l'acord de contractació, i efectuaran el període de prova que s'estableixi en el contracte.

8.5 Quan el procés selectiu inclogui un període de pràctiques o un curs selectiu que requereixin el nomenament com a funcionari en pràctiques, l'inici de la relació de servei serà el que determini la resolució de nomenament.

8.6 Els acords de nomenament o de contractació poden ser impugnats per les persones interessades per la via contenciosa administrativa.

8.7 L'assignació de llocs de treball es podrà efectuar per qualsevol dels mitjans establerts en la normativa vigent per a la primera destinació dels funcionaris de nou ingrés. En tot cas, i sens perjudici dels drets preferents a escollir lloc vacant previstos legalment, l'assignació de primera destinació tindrà caràcter definitiu, amb efectes equivalents al concurs, en llocs base. L'assignació de primera destinació a un lloc de comandament o qualificat serà excepcional i tindrà sempre caràcter provisional, a excepció d'allò que disposa l'article 60.1 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, referent a la promoció interna de personal amb ocupació definitiva de llocs amb doble adscripció de grup.



9. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari o al contractat laboral 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, en el formulari que li facilitarà el Servei de Recursos Humans de la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

10. Cursos selectius

10.1 En les bases específiques es podrà establir la realització de cursos de formació o selectius com una part més de la selecció. En les bases específiques es determinarà el caràcter del curs, de formació o selectiu, les seves característiques i la seva durada.

10.2 En tots els processos selectius per accedir a qualsevol de les categories dels cossos de les policies locals, s'han de superar els respectius cursos selectius que imparteix l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, institució que actuarà com a òrgan avaluador del curs. Queden exempts els aspirants que acreditin haver-los superat amb anterioritat.

10.3 L'aspirant proposat pel Tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu en la data que se li indiqui per part de l'Ajuntament. En el cas que no s'incorpori al curs o que no el superi d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria perdrà tots els drets a ser nomenat personal funcionari de carrera, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu, cridant a realitzar l'esmentat curs, si s'escau, el següent o següents, seguint l'ordre de persones aprovades en el procés de selecció.

10.4 Per a la realització d'un curs selectiu, i durant la seva realització, els aspirants proposats seran nomenats funcionaris en pràctiques amb el règim retributiu establert per a aquest col·lectiu.

11. Període de pràctiques o de prova

11.1 En les bases específiques es podrà establir, com a prova obligatòria i eliminatòria, per a la superació dels processos selectius, la realització d'un període de pràctiques, la durada i les característiques del qual es fixaran en les mateixes bases específiques.

11.2 Per al personal laboral, s'utilitzarà la figura del període de prova prevista en la normativa laboral, amb els seus efectes.

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

- a) Grup A1: 6 mesos
- b) Grup A2: 4 mesos
- c) Grup B i C1: 3 mesos
- d) Grup C2: 2 mesos
- e) Agrupacions professionals: 1 mes

11.4 El període de pràctiques o prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei on s'adscriu l'aspirant, o la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació.



11.5 Les persones aspirants que hagin superat satisfactòriament el període de pràctiques seran nomenades funcionari o funcionària de carrera. En el cas que una persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

11.6 L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques o de prova implicarà el nomenament com a funcionari en pràctiques o contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

11.7 La prestació de serveis de forma interina en algun dels llocs de treball vinculats a la convocatòria, durant un període no inferior a l'establert com a període de pràctiques, el convalidarà sempre que la persona responsable del servei no n'emeti informe negatiu.

11.8 Si l'aspirant té la condició de funcionari o laboral fix de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, durant la realització del període de pràctiques tindrà reserva de plaça i lloc de treball respecte a la seva situació d'origen.

12. Borsa de treball i llistes d'espera

12.1 Per a la cobertura urgent de les vacants que es produeixin amb posterioritat a les convocatòries dels diferents processos selectius o per portar a terme substitucions o prestacions de serveis temporals es crearà una borsa de treball formada per diferents llistes d'espera segons les diferents tipologies de places a cobrir. En qualsevol cas, la incorporació de personal funcionari interí i laboral temporal es limitarà als supòsits establerts a la normativa atès el principi general d'incorporació de personal a la Corporació mitjançant la superació de processos selectius.

12.2 En aquelles places que s'hagi realitzat convocatòria de procés selectiu a partir de l'Oferta pública d'ocupació, les persones que hagin superat totes les proves del procés selectiu, però que no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la llista d'espera corresponent a les places de similar categoria, d'acord amb l'ordre obtingut en les puntuacions finals de la convocatòria.

12.3 Per a les places en les quals no s'efectuï cap convocatòria de procés selectiu mitjançant Oferta pública d'ocupació, es podran efectuar convocatòries específiques per elaborar la llista d'espera corresponent, i així poder-la incloure en la borsa de treball, seguint l'ordre de puntuació obtingut en la convocatòria específica. Igualment, es podran realitzar convocatòries específiques d'ampliació de llistes d'espera quan es prevegi la insuficiència de la llista resultant del procés de l'Oferta pública d'ocupació.

12.4 En tots dos casos, una vegada finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador o òrgan de selecció farà pública la composició de cada llista d'espera amb la relació del personal que hi forma part, amb la puntuació obtinguda. La regidoria de Recursos Humans emetrà resolució sobre la constitució de la llista d'espera i la seva inclusió en borsa de treball en base a la llista presentada per l'òrgan seleccionador, i d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

12.5 La vigència de cadascuna de les llistes d'espera i de les seves ampliacions es mantindrà fins que se'n generi una de nova com a resultat del corresponent procés selectiu derivat de l'Oferta pública d'ocupació, la qual passarà a substituir l'existent. En cas de no generar-se una nova llista d'espera, la vigència màxima de la llista d'espera serà de quatre anys.

12.6 Les llistes d'espera que formen aquesta borsa de treball s'aplicaran a les vacants que es generin a partir de la finalització del procediment selectiu. Amb ocasió de la necessitat de cobrir una determinada vacant, la utilització d'una o altra llista d'espera estarà determinada per la identitat entre la plaça vacant i la plaça convocada per formar la llista d'espera.



12.7 Excepcionalment, en casos de màxima urgència de cobertura d'una vacant, i sempre que no existeixi una llista d'espera idèntica per a aquesta vacant, o bé que aquesta estigui esgotada, es podrà utilitzar una altra llista d'espera, sota el criteri de similitud funcional i d'identitat de requisits de titulació i accés entre les places. Les resolucions que s'efectuïn en aquest sentit hauran de ser motivades.

12.8 La cobertura de les vacants o substitucions, mitjançant la borsa de treball s'efectuarà mitjançant nomenament interí o contracte laboral de durada determinada, segons la naturalesa funcional o laboral de la plaça a cobrir. En aplicació de la normativa existent sobre personal interí o personal laboral temporal, la durada d'aquests nomenaments o contractes, en general, serà la necessària fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant convocatòria pública de procés selectiu, fins a la finalització del programa o actuació que l'ha motivat o bé fins a la reincorporació del personal titular de la plaça, en casos de substitucions.

12.9 El sistema de cobriment de les futures vacants o substitucions que s'hagin de realitzar, s'estableix per ordre rigorós de la puntuació obtinguda en les proves selectives, és a dir, l'aspirant que obtingui major puntuació cobrirà la primera substitució o vacant que requereixi l'Ajuntament. En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la mateixa una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament. Si una substitució temporal esdevé definitiva no es procedirà a la prorroga de l'interinatge de la persona que l'està cobrint, sense haver ofert previament l'interinatge en la vacant als aspirants que tinguin millor posició en la llista d'espera.

12.10 Per efectuar l'ofertament de nomenament o contractació a la persona aspirant que correspongui, des del Servei de Recursos Humans es trucarà al telèfon que el/la candidat/a hagi indicat. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de dos dies amb un mínim de 2 trucades al dia, tot deixant missatges al contestador i, si és possible, utilitzant correu electrònic. Si després d'aquests intents i transcorregut el termini de 48 hores des de l'enviament del correu electrònic o missatge al contestador l'aspirant continua sense ser localitzat, es passarà a fer l'ofertament al següent candidat/a disponible, tot considerant-se renúncia a l'ofertament.

12.11 L'aspirant que per tres vegades hagi rebutjat l'oportunitat de fer efectiu el cobriment d'una plaça, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de les persones seleccionades. S'exceptua d'aquest supòsit el rebuig per raons laborals a cobertures temporals de curta durada.

12.12 Quan una empleat/da finalitzi el seu nomenament o contracte es reincorporarà al lloc de la llista que li correspongui.

12.13 Les exclusions de la borsa de treball es produiran quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

- Renúncia expressa del candidat/a.
- No superació del període de prova o de practiques.
- Per l'acomiadament disciplinari.
- No localització d'un candidat o candidata al qual se li ofereixi una oferta de treball segons el procediment establert.

12.14 Si la persona nomenada o contractada té la condició de personal funcionari o laboral fix de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, en finalitzar l'interinatge o contracte temporal per qualsevol de les causes legalment establertes i que no tinguin naturalesa disciplinària, una vegada sol·licitat el reintegrés en la categoria d'origen, aquest es produirà en un termini no superior a 30 dies.



12.15 Els òrgans de representació del personal al servei de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs tindran el dret de rebre informació sobre el funcionament i gestió d'aquesta borsa de treball.

12.16 La selecció de personal per a plans d'ocupació o projectes destinats a millorar l'ocupabilitat de col·lectius específics es regirà per la seva normativa específica, sense que s'hagi d'utilitzar el sistema de borsa de treball descrit en aquestes bases.

13. Incidències

13.1 Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no s'hi preveuen, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o regidoria delegada.

13.2 Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

14. Recursos

14.1 Les persones que es considerin interessades legítimament, podran impugnar aquestes bases generals mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al Butlletí de la Província de Barcelona.

14.2 Contra la resolució que aprova les bases específiques de cada convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del seu extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciós administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació del seu extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

14.3 Contra les resolucions definitives relacionades amb les diferents convocatòries, 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 jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

14.4 Contra els actes de tràmit del tribunal o òrgan tècnic de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.

14.5 Contra els actes de tràmit del Tribunal o òrgan tècnic de selecció no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.



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

Sant Adrià de Besòs, 28 de desembre de 2018

La regidora delegada de Recursos Humans, Filomena Cañete Carrillo