



AJUNTAMENT DE
VILANOVA I LA GELTRÚ

Personal

C. Havana, 18 bis
08800 Vilanova i la Geltrú
www.vilanova.cat

EDICTE

LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN SESSIÓ ORDINÀRIA DEL DIA 19 DE FEBRER DE 2008, VA APROVAR LES BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ, QUE SÓN LES SEGÜENTS:

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRU

1a OBJECTE

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva 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 d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 i la resta de normativa vigent en la matèria.

2a PLACES A SELECCIONAR

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

3a 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 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.

4a REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

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

4.1 Requisits generals:

A) Nacionalitat:

Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels 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.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, a no ser que l'interessat compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o l'edat mínima i màxima establerta en les bases específiques de les convocatòries de places d'agent de la Policia Local.

C) Habilitació: no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas que tingui la nacionalitat 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. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

D) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial 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. 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 traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada lloc en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar

documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

- F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació, en base al RD 1137/2002 de 31 d'Octubre
- Grup A ,B i C : Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- 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 del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu i la base 12.5 , en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

4.2 Requisits específics.

Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

4.3 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:

- A) Ser funcionari/ària de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques.

- B) Posseir una antiguitat de, al menys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.
- C) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú 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 i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àreus de carrera.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú 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 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 d'instàncies 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. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició. Pel que fa a la nacionalitat, s'estarà expressament al que disposa l'apartat A) del paràgraf 4.1 d'aquesta base.

5a SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

- 5.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, llevat del supòsit de presentació de forma electrònica. Els exemplars de sol·licituds són a disposició dels interessats a la Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i també es poden obtenir en la pàgina web municipal www.vilanova.cat.
- 5.2 Les sol·licituds es poden presentar al Registre general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o bé pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. 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.
- 5.3 Juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha d'adjuntar:
- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - b) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.htm
- Supòsits d'exempció d'acreditació:
Restaran exempts d'acreditat els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- 1) Haver participat i obtingut un lloc de treball en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - 2) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als/a les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- 1) Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2) Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Pagament de la taxa que determinin les bases específiques corresponents.
El resguard del pagament de la taxa, tant si es realitza directament a la Tresoreria municipal com en el cas que es faci per gir postal o telegràfic o mitjançant transferència bancària. En el supòsit que l'aspirant tingui una discapacitat igual o superior al 33% i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que presenti la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- e) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.
- f) Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Aquest dictamen s'adreçarà al tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds o en el de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Als efectes informatius els aspirants discapacitats s'han de dirigir als centres corresponents de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.
Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.
El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

5.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els

restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la WEB municipal.

- 5.5 D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import que marqui en cada moment l'Ordenança fiscal corresponent segons el grup al qual pertanyi el lloc en qüestió.
- 5.6 El pagament de la taxa s'ha d'efectuar a la Tresoreria municipal (Ajuntament de Vilanova i la Geltrú , c/Collegi 34 o bé mitjançant gir postal o telegràfic o bé transferència bancària al compte corrent 2100-0024-99-0200725822 de la Caixa de Pensions de Barcelona, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i la plaça que concorre, adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Està exempt de realitzar el pagament de la taxa, l'aspirant que acrediti documentalment, de conformitat amb el que estableix la base 5.3.d, que es troba dins el termini de presentació de sol·licituds i té la condició de disminució esmentada anteriorment.
- 5.7 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.
- 5.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

6a ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i d'exclusos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclusos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. A la resolució esmentada, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, excepte en el supòsit que s'opti per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, s'indicaran els llocs on s'exposen les llistes completes certificades dels aspirants admesos i dels aspirants exclusos i dels motius d'exclusió. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de la resolució indicada per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler municipal d'anuncis i es notificarà o comunicarà als aspirants inicialment exclusos de la convocatòria, amb la llista definitiva dels aspirants admesos i exclusos i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposa l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

En la llista hi constaran els cognoms, nom i número de document nacional d'identitat dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

6.2 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

6.3 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. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

7a TRIBUNALS QUALIFICADORS

7.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals 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 o personal laboral fix 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. D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia en la forma prevista en la base 6.1.

Podran assistir a la celebració de les proves o procés de selecció un/una representant de l'equip de govern i un/una de l'oposició i un/una representant de la junta de personal o comitè, com a observadors i sense vot

7.2 El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

7.3 Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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 la seva identitat.

7.7 El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

7.8 El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva

personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. D'acord amb la base 6.3 el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

8a SELECCIÓ: SISTEMA, INICI I REALITZACIÓ

- 8.1 El sistema de selecció de cada lloc serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 de l'EBEP. Ara bé, preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.
- 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, incloent-se, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.
- 8.3 El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 6.1 i es realitzarà les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincideix amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant edicte inserit a la web municipal i en el tauler municipal d'anuncis. 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.
- 8.4 Els/les aspirants seran convocats/des 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, quedant l'opositor exclòs 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.
- 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 realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria municipal.
- 8.6 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.
- 8.7 En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs –que no tindrà caràcter eliminatori– 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 si mateixa el resultat del procés selectiu.

9a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

9.1 Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries, seran les que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria, que també indicaran la data a partir de la qual s'iniciaran i el calendari aproximat de la seva realització. Les proves es puntuaran de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/des automàticament.

9.2 Tots els processos selectius inclouran la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. En aquest exercici la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte o no apte.

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 estableix la base cinquena, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

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.

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

9.4 La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició vindrà donada per la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres 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 l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau o en la prova psicotècnica, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

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 Secretaria 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.

10a 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 pels/per les aspirants fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques. La valoració d'aquests mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la quarta part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

Únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral.

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.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

10.2 Els mèrits exigits en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals però han d'estar degudament compulsats per la mateixa corporació o per un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor provatori.
- b) 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 en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.
- c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, que es computarà fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

10.3 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.

10.4 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.

11a QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

11.1 Un cop valorades per el tribunal les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques mitjançant la web municipal i s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

11.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, en la suma de les puntuacions obtingudes 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 dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

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.

12a LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

12.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la web municipal i al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

12.2 El tribunal no pot aprovar 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 per cada lloc a cobrir, excepte que la convocatòria prevegui expressament aquesta possibilitat, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 de l'EBEP.

12.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 12.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 12.2.

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

12.5 Els aspirants que hagin superat les proves selectives hauran de sotmetre's a una revisió mèdica per part del servei propi de prevenció de la salut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Aquesta revisió serà obligatòria i el servei emetrà un informe dient si l'aspirant es apte o no apte per realitzar la feina per la qual ha concursat. En el cas que l'informe sigui no apte la Oficina de Recursos Humans podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per realitzar aquesta revisió i si la persona es apte proposar el seu possible nomenament o contractació.

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

13a PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

13.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'oficina de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:

a) Fotocòpia confrontada del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia confrontada 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 ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 4.1.1.A, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- 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.

A més, han de presentar 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) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la pròpia corporació.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

(Localitat i data).

(Signatura).

Així mateix, l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.”

(Localitat i data).

(Signatura).

g) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

h) Diploma acreditatiu d'haver superat el curs selectiu corresponent a la categoria objecte de la convocatòria de l'Escola de Policia de Catalunya, en el supòsit d'aspirants a les places del cos de la Policia Local. En el cas que no es presenti aquest document es finalitzarà la relació administrativa establerta amb l'aspirant, per no haver superat la darrera prova del procés selectiu, consistent en la superació del curs selectiu corresponent. L'exclusió d'aquest aspirant proposat pel Tribunal implicarà que aquest òrgan de selecció formuli una nova proposta incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta i no haguessin obtingut un lloc de treball.

i) Carnet de conduir de la classe BTP, per a les places de funcionari de carrera corresponents al cos de Policia Local. Aquesta documentació s'haurà de presentar un cop superada la fase de concurs oposició, en el moment de sol·licitar el seu nomenament com a funcionari interí i abans d'incorporar-se al curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya.

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

13.3 Els aspirants proposats de promoció interna hauran de presentar únicament la documentació referida a les lletres d) i g) de l'apartat anterior.

13.4 Els que tinguin la condició de funcionaris públics de carrera en situació de servei actiu estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament anterior i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de funcionari i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

13.5 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això 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/a dels/de les aspirants proposats/des fos declarat/da exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14a CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE 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 que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El contracte laboral que se subscriurà contindrà el

corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com a funcionari interí, en pràctiques o bé funcionari de carrera, segons s'escaigui. En aquesta resolució l'alcalde procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada persona, les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

14.2 L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts per a aquests, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de què disposa l'Ajuntament. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

14.3 Els/les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14.4 Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats o contractats s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú utilitzarà per cobrir les vacants temporals que al llarg del proper exercici i fins que es repeteixi una nova convocatòria de grups i subgrups o escales i subescales idèntics es produeixin, 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 oferta pública d'ocupació.

15a PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

15.1 En el contracte laboral o resolució de nomenament s'ha de preveure un període de prova o de nomenament en pràctiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre el sou i el complement de destí que li correspongui i el 50% del complement específic corresponen al lloc de treball que ocupa. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altre persona que aquest designi, que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix i que guiarà i donarà tot el suport necessari en el seu procés avaluatiu.

15.2 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 en qüestió:

- a) Grup A: 6 mesos
- b) Grup B: 4 mesos
- c) Grup C: 3 mesos
- d) Agrupacions professionals: 2 mesos

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques o treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

15.3 Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si ha/h superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi

podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

15.4 Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o de pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

15.5 El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques, percebent en aquest supòsit el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al lloc de treball que es passa a ocupar. En aquest supòsit, es requerirà un informe positiu del cap de servei del departament on la persona ha estat treballant.

16a CURSOS SELECTIUS

16.1 Quant les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'alcalde nomenarà l'aspirant proposat funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

16.2 L'òrgan responsable de l'avaluació dels cursos selectius de les places de la Policia Local serà l'Escola de Policia de Catalunya. L'aspirant proposat pel Tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu de l'Escola 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 i que restaven en borsa de treball.

16.3 Durant el desenvolupament del curs selectiu l'aspirant percebrà el 100% de les retribucions bàsiques i el 50% de les retribucions complementàries, a no ser que les bases específiques indiquin una altra retribució.

16.4 Quedaran exempts de realitzar el curs selectiu els aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del curs bàsic o específic, segons cada cas, a què es refereixen els articles 29 i 30 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

17a INCIDÈNCIES

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

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

18a RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

18.1 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 comptadors 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, previ al recurs contenciós 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 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18.2 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, 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.

18.3 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, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació i a la WEB municipal.

18.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

18.5 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.

Vilanova i la Geltrú, 26 de febrer de 2008

Albert Sanabra Guillamon
Regidor president de l'Àrea Econòmica, Règim Intern i Serveis Generals