

BASES GENERALS QUE REGEIXEN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE LES CONVOCATÒRIES DE PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació

1a. Objecte de les bases

Aquestes bases generals, tenen per objecte regular, juntament amb les bases específiques de cada convocatòria, tots els processos selectius per a la provisió de places de personal funcionari i laboral, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sabadell.

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran, si s'escau, les places reservades a la promoció interna, segons les modalitats que preveu la legislació vigent i en funció de les característiques pròpies de les places convocades, i al torn per a persones discapacitades que tinguin reconeguda aquesta condició legal.

Juntament amb les places vacants que s'hagin de cobrir a través de les corresponents convocatòries, aquestes podran contenir fins un 10% adicional de places, si escau, d'acord amb el que preveu l'oferta pública d'ocupació.

Pel que fa al desenvolupament del procés selectiu de les places de la policia local i de les places de tècnic/a superior professor/a, s'aplicarà el que estableixi la normativa específica.

2a. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al 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, com també 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.

Els estrangers/es esmentats en els apartats anteriors, com també els estrangers/eres amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral.

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

En el cas que el procés de selecció faci referència a personal laboral, els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

2.2. Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

Les bases específiques dels diferents processos de selecció poden establir edats mínimes i màximes diferents a les esmentades anteriorment, en funció de l'accés a cossos especials, que per normativa específica així ho estableixin.

2.3. Tenir la titulació suficient exigible en les bases específiques corresponents, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

2.4. Tenir el coneixement del català i castellà adient segons el nivell que es determini a les bases específiques de cada convocatòria.

2.5. Satisfer els drets d'examen.

2.6. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

2.7. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

2.8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.9. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que per a cada plaça es requereixin.

2.10. Són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades per al **torn de promoció interna a places d'un grup immediatament superior**, els següents:

a) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual pertanyen les places convocades.

En els processos d'accés a places del grup C1 des de cossos i escales del grup C2 de la mateixa àrea d'activitat o funcional, aquest requisit de titulació podrà ser substituït mitjançant l'acreditació d'una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup C2, o de cinc anys, més la superació d'un curs específic de formació.

- b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix en cossos o escales del grup de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.
- c) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

2.11. En el cas de **promoció interna a llocs de treball de diferent categoria dintre del mateix grup de classificació** a què pertany el funcionari/ària o personal laboral fix, són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades, els següents:

- a) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera o personal laboral fix en cossos o escales del mateix grup de titulació a què pertanyen les places convocades.
- b) Que es desenvolupin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de les places convocades.
- c) Posseir la titulació requerida per a l'accés a les places convocades.

Les bases específiques de la convocatòria determinaran des de quines escales, subescales, classes i categories es podrà accedir a les places convocades, així com de quines proves i temaris resultaran exempts les persones aspirants que es presentin per a aquest torn.

2.12. Les places no cobertes pel torn de promoció o per la quota de reserva per a persones discapacitades s'acumularan al torn lliure.

2.13. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o de la formalització de contracte laboral. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

3a. Presentació de sol·licituds

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament (c/ de la Indústria, 10) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://www.sabadell.cat>, adreçada al/a la president/a de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

En cas que s'opti per enviar la sol·licitud per Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada. A les instàncies s'hi farà constar el codi de referència de la convocatòria.

3.2. Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, i que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril.

3.3. 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.

3.4. El termini per lliurar la sol·licitud és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.5. Els/les aspirants faran constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa prèviament compulsada. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. També s'ha de lliurar amb la sol·licitud el currículum vitae i la fotocòpia del DNI.

3.6. Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.7. Els aspirants que optin al torn reservat de promoció interna també ho faran constar a la sol·licitud.

3.8. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen que fixin les bases específiques de cada convocatòria en el moment d'entrar la sol·licitud per participar en el procés selectiu i només se'ls retornaran en el cas de no ser admesos/es per manca dels requisits exigits a la base 2a.

El pagament es farà efectiu en qualsevol oficina del Banc de Sabadell, al número de compte corrent següent: 0081 5154 28 0001394043, mitjançant ingrés en caixa o bé per gir postal o telegràfic o transferència bancària.

Els/les aspirants hauran de presentar el rebut de pagament, en el qual hi constarà el nom i cognoms i el seu número de DNI. Quan el pagament s'efectuï per gir postal o telegràfic o transferència bancària, cal que en el remitent constin les esmentades dades, i s'haurà de lliurar junt amb la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

No hauran de satisfer el pagament dels drets d'examen els/les aspirants que es trobin en situació legal d'atur. S'haurà de presentar original i fotocòpia de la documentació acreditativa d'aquesta situació conjuntament amb la sol·licitud.

3.9. Si alguna de les instàncies té algun defecte esmenable, es requerirà a l'interessat/da a fi que en un termini de deu dies l'esmeni. Cas de no fer-ho, es desestimarà la sol·licitud.

4a. Admissió dels/de les aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'edictes de la corporació, i a la pàgina web www.sabadell.cat. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclusos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i publicada també al DOGC.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

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

5a. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador serà presidit per un /a funcionari/ària, i tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre funcionaris/àries o personal laboral fix de la Corporació, o d'una altra entitat local, en cas que en la pròpia corporació no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix.

El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres la persona que farà les funcions de secretari/ària

En els processos selectius de Polícies Locals hi haurà dos tècnics o especialistes, un dels quals serà designat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i un altre per la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

En el procés selectiu, hi podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona designada per la Junta de Personal o Comitè d'Empresa, que actuarà en el procés selectiu a títol individual.

5.2. La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria o unanimitat.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.6. Els membres dels tribunals i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal o a organismes autònoms de l'Ajuntament i aquests quan la complexitat, nombre de sessions fora de l'horari habitual de treball o altres circumstàncies especials, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

5.7. El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6a. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció pot ser l'oposició, el concurs oposició o el concurs.

6.1. Procediment de selecció per oposició.

Consta de quatre proves de caràcter obligatori, una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una altra de pràctica.

a) La **primera prova** – teòrica – consta de dos exercicis.

El **primer exercici** consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que per a cada grup de titulació s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari es determinarà a les bases específiques.

El **segon exercici** consisteix, per a les convocatòries dels grups A1 i A2, en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de tres hores, de dos temes a triar per la persona aspirant d'entre quatre indicats per l'òrgan de selecció del temari específic del procés selectiu.

Per a les convocatòries de places de la resta de grups de titulació, les bases específiques establiran, depenent de les característiques de la plaça i sempre en relació amb el temari específic, si l'exercici consisteix a desenvolupar per escrit un tema a triar per l'aspirant entre dos indicats per l'òrgan de selecció o bé a respondre per escrit un qüestionari de preguntes, en el temps que determini el Tribunal.

Les bases específiques determinaran la puntuació de cada exercici. La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon.

b) La **segona prova** consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a 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. En aquest cas caldrà que l'aspirant porti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de convocatòries per accedir al cos de la Policia local, s'aplicarà el que estableixi la normativa específica.

c) La **tercera prova** consisteix en un exercici de coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a.

N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) La **quarta prova** –pràctica– consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir.

e) A les bases específiques podran establir-se altres proves d'acord amb l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

f) Les proves teòrica i pràctica són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves serà automàticament eliminada.

g) La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres assistents del Tribunal.

h) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

i) Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

j) El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

k) Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la corporació i a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat>. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al seu començament si es tracta de la mateixa prova, o de 72 hores si es tracta d'una nova prova.

l) L'ordre d'actuació dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

ll) En els exercicis escrits, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. En aquest cas la lectura serà pública, i un cop realitzada el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

m) Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

6.2. Procediment de selecció per concurs-oposició

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs

a) Fase d'oposició:

Consta de quatre proves, d'acord amb les condicions establertes a la base 6.1.

b) Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consta de dues parts diferenciades, d'acord amb la base 6.3: la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, i la realització d'una entrevista.

La puntuació de la fase de concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista, sempre que se superi aquesta.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs-oposició.

6.3. Procediment de selecció per concurs

6.3.1. La **primera part** consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional:

- En funcions anàlogues a les de la plaça i lloc a proveir, en alguna Administració Pública: 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.
- En funcions anàlogues a les de la plaça i lloc a proveir, a l'empresa privada: 0,02 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 2 punts.

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

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Formació

Cursos de formació sempre que tinguin relació amb el lloc de treball fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores 0,15 punts per curs
- Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores 0,25 punts per curs
- Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores 0,4 punts per curs
- Per cursos de durada superior a 100 hores 0,5 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

La compulsua pot venir donada per persones autoritzades per exercir la fe pública o pel propi Ajuntament.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

En cas que en les bases específiques s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no es podrà valorar posteriorment com a mèrit dins de la fase de concurs.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, fins a 1 punt.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas que en les bases específiques s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no es podrà valorar posteriorment com a mèrit dins de la fase de concurs.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació i també a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat>.

6.3.2. La **segona part** és l'entrevista, que consisteix en mantenir un contacte personal que permeti un coneixement directe de la persona que aspira a prestar serveis en aquest ajuntament per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que pretén ocupar. L'entrevista es qualificarà fins a un màxim de 4 punts, sent necessari obtenir una puntuació mínima de 2 punts per superar-la. El tribunal haurà de motivar la no superació d'aquesta part.

7a. Places reservades a la integració social de persones discapacitades

7.1. Només poden accedir a aquestes places els/les aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

7.2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.

7.3. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici.

7.4. Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure.

8a. Llista d'aprovat/des i presentació de documents

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació. En cap cas el nombre de persones aprovades pot superar el de les places convocades, sens perjudici del que disposa l'art. 61.8 de la Llei 7/2007. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs-oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. Els/les aspirants proposats/des han de presentar al Registre Central en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui

aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en 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.

8.4. Els/les aspirants discapacitats/ades que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional de per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

També caldrà que s'indiqui en el certificat, si fos el cas, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin les bases específiques de la convocatòria.

8.5. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics o personal laboral fix en alguna administració pública estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixen actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

8.6. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats o contractats, i conseqüència, s'haurien

d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació abans esmentada.

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

8.8. Tota la documentació esmentada que no estigui prèviament compulsada, s'haurà de presentar fotocopiada i junt amb els originals, en el Departament de Recursos Humans per tal de procedir a fer-ne la compulsada.

8.9. Aquests documents s'han d'ordenar guardant la correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases específiques de la convocatòria.

9a. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionaris/àries de carrera, funcionaris/àries en pràctiques, funcionaris/àries interins, i/o atorgarà contracte de personal laboral interí o contracte laboral fix, els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Diari Oficial de la Generalitat.

No obstant això, seran nomenats/des directament funcionaris/àries de carrera, o personal laboral fix, els/les candidats/tes que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques o la contractació en període de prova serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

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 de carrera, o contractació com a personal laboral fix, per als qui 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.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris/àries en pràctiques.

Els/les aspirants per als quals s'hagi acordat la contractació en règim laboral iniciaran la prestació del servei en la data que fixi l'acord de contractació, efectuant el període de prova fixat a les bases específiques i que constarà en el contracte respectiu.

9.3. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament o contractació subsegüent com a funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix.

9.4. Durant el període de pràctiques o de prova, la durada del qual es determinarà en funció del cos o escala al que es pretengui ingressar, i que com a màxim podrà ser de sis mesos, els funcionaris/àries, o el personal laboral, han d'assistir als cursos de formació que el servei on sigui destinat/da estimi adients.

En el cas de convocatòries per accedir al cos de la Policia local, les bases específiques establiran, en el cas que així ho recullin, la duració del període de pràctiques.

9.5. Les retribucions dels/de les funcionaris/àries en pràctiques es determinaran d'acord amb la normativa vigent.

9.6. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Servei de Recursos Humans i del Servei on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària o personal laboral en pràctiques.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per donar per acompanyada la fase de nomenament o contractació com a funcionari/ària en pràctiques o personal laboral en període de prova de la persona nomenada o contractada.

L'esmentat nomenament o contractació es prorrogarà mitjançant decret de la Presidència, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant que, per motius justificats, no l'hagi pogut complir en el termini previst a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques, o de la data de contractació com a personal laboral en període de prova.

9.7. Una vegada acabat aquest període, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o contractats com a personal laboral fix. Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera o de la contractació com a personal laboral fix. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal o al Comitè d'empresa de la corporació.

En el cas de les convocatòries per accedir al cos de la policia local, les bases específiques determinaran, en cada cas, qui són les persones que emetran l'informe d'avaluació del funcionari en pràctiques.

9.8. El nomenament com a funcionari/ària de carrera, serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

9.9. El personal nomenat o contractat ha de romandre un mínim de 2 anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

10a. Borsa d'interins

10.1. Els/les aspirants que, un cop superat tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa d'interins que es crearà en la corporació. El procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a què fa esment l'EBEP. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida.

10.2. El Servei de Recursos Humans trucarà a les persones que formen part d'aquesta borsa, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats, per tal de fer una entrevista. S'intentarà la comunicació, al telèfon que ens hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. Si no es localitza a la persona o no és possible la comunicació es passarà al següent de la llista.

No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

10.3. Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar seran donades de baixa de la borsa, excepte causa de força major degudament justificada. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. La reincorporació es farà a l'últim lloc de la llista.

10.4. La proposta de nomenament o contractació serà el resultat de les entrevistes realitzades per determinar l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball concret que es pretén cobrir.

10.5. Es podrà establir un període de prova, el qual es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei on sigui destinat l'aspirant.

10.6. Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa, essent nomenats interins en ocasió de vacant, degudament justificada, i quan sigui necessari cobrir transitòriament un lloc de treball.

11a. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària o al contractat/da laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12a. Incidències

12.1. Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

12.2. Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats depenents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.3 Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

12.5. Contra les convocatòries i bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde-President, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 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, i altres disposicions aplicables.

Temari general comú per grups de classificació quan les places ofertades es proveeixin mitjançant el sistema d'oposició o de concurs oposició

Totes les convocatòries de places que es proveeixin mitjançant el sistema de selecció d'oposició o de concurs oposició contindran un temari comú i un temari específic. Els temaris específics es determinen en les bases específiques de cada convocatòria. Els temaris comuns en funció del grup de classificació, són els que a continuació es relacionen:

TEMARI GENERAL PER GRUPS DE CLASSIFICACIÓ

Temari general per a les convocatòries de places del grup A1

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.
3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.
6. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
7. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
8. Les hisendes locals.
9. Submissió de l'Administració a la llei. Fonts del dret públic. La llei: classes. El reglament: classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local.
10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.
11. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. El recurs contenciós-administratiu.
12. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
13. L'activitat de foment. Convenis i subvencions.
14. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.
15. Els béns de les Entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les Entitats locals.
16. La potestat sancionadora administrativa.
17. La responsabilitat de les administracions públiques.
18. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Temari general per a les convocatòries de places del grup A2

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.
3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.

6. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
7. Les hisendes locals.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.
9. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
10. L'activitat de foment. Convenis i subvencions.
11. La potestat sancionadora administrativa.
12. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Temari general per a les convocatòries de places del grup B

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.
3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
6. Les hisendes locals.
7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.
8. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
9. La potestat sancionadora administrativa.
10. Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C1

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.
4. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
5. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
6. Les hisendes locals.

7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.
8. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C2

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació.

Temari general per a les convocatòries de places del grup AP

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Sabadell, 6 de març de 2009

El Tinent d'Alcalde de Serveis Centrals

Joan Manau Valor