

Dilluns, 22 de febrer de 2016

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Vic***EDICTE*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 3 de febrer de 2016 es van aprovar les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vic, i que s'acompanyen a aquest edicte per a la seva publicació.

**BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE VIC.****1a. ASPECTES GENERALS.**

Aquestes bases regulen els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Vic i la seva vigència es mantindrà mentre no se n'acordi la modificació o derogació. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria. A aquestes bases els seran aplicables el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública o les normes que en el seu cas les substitueixin i la resta de normativa vigent en la matèria.

**2a. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.**

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

**2.1. Requisits generals:**

A) Nacionalitat: Ser ciutadà o ciutadana espanyols 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 aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que 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 a protecció dels interessos de les administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses 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, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable 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, tret que la persona interessada 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 o separada 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 qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu

Dilluns, 22 de febrer de 2016

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 o funcionàries de carrera o fins a la contractació laboral.

D) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada escala i subescala o bé grup assimilat, 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, Cultura i Esport.

No obstant el paràgraf anterior, per a l'accés mitjançant promoció interna de l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa a l'escala d'administració general, subescala administrativa, no serà necessari posseir el requisit general de titulació si es té una antiguitat de 10 anys en cossos i escales d'administració general del grup C2 o, si es té una antiguitat de 5 anys en aquests i s'ha superat un curs de formació convocat específicament a aquests efectes.

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

F) Llengua castellana: els aspirants i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.

G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

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, les persones 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 a 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.

### 2.2. Requisits específics.

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

### 2.3. Requisits específics de promoció interna.

La persona 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 empleada o empleat públic de l'Ajuntament de Vic de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques.

El personal laboral fix podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs-oposició, de forma independent o conjunta amb els processos selectius de pública concurrència, en aquells cossos i escales als que figurin adscrits les funcions o els llocs que exerceixi, sempre que tingui la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits, valorant-se a aquests efectes com a mèrits els serveis efectius prestats com a personal laboral fixe i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.

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

C) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de Vic 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 o funcionàries de carrera.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

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

### 3a SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

3.1. Les sol·licituds per prendre part en un procés de selecció s'han d'adreçar a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vic, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per la persona interessada. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant.

Els exemplars de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

3.2. Les sol·licituds es poden presentar:

A. Presencialment: a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament.

B. Telemàticament: caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <http://seuelectronica.vic.cat>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

C. Pels altres mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992. 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 personal funcionari de correus.

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

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Les persones 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 treballadores, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 2.1.1.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 i treballadores.

- 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 i treballadores.

- 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 i treballadores, 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.

b) Titulació acadèmica: fotocòpia del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada escala i subescala o bé grup assimilat, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques.

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.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Supòsits d'exempció d'acreditació: Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els i les aspirants que s'haguessin presentat en aquesta corporació a un altre procés selectiu en els darrers dos anys, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori; i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud.

La persona que 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.

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: s'acreditarà documentalment mitjançant una de les tres opcions següents:

1. Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) 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 certificat.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Qui 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.

e) Pagament de la taxa que determinin les bases específiques corresponents.

Caldrà adjuntar el resguard del pagament de la taxa, tant en el cas que es faci per gir postal o telegràfic, com mitjançant transferència bancària al compte corrent de l'Ajuntament de Vic 2013.0045.35.050013936. En el cas de presentació de la sol·licitud presencialment a l'OAC el pagament es podrà efectuar en metàl·lic o amb targeta bancària, i en cas de presentació de la sol·licitud telemàticament, el pagament es realitzarà en del tràmit online mitjançant targeta bancària; en aquests supòsits, el justificant del registre ja inclou el pagament de la taxa.

En el supòsit que la persona es trobi en situació d'atur i per restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que porti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), on consti que la persona està en situació d'atur; concretament, caldrà adjuntar un certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO).

En el supòsit que la persona aspirant tingui una discapacitat igual o superior al 33% i per tal de restar exempt de l'abonament de la taxa per drets d'examen caldrà que presenti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Tant pel que fa al certificat DONO com per l'acreditació de la discapacitat, la persona pot optar per presentar el certificat o autoritzar a l'Ajuntament per obtenir-lo mitjançant els sistemes d'interoperabilitat.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental per a l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

f) 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·legat o presentat juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives o dins el termini que s'indiqui a tal efecte.

g) 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 i les 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.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

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 de persones admeses i excloses.

Les persones 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 motius d'aquestes adaptacions. Per a aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Els i les aspirants amb discapacitats que no optin per la via de reserva i que sol·licitin adaptacions, també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si és 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.

h) Altres documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases específiques.

Pel que fa a l'acreditació dels mèrits, quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, la seva acreditació no es farà en el moment de la sol·licitud sinó en la forma establerta en la base 8.2.

3.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'últim dels butlletins oficials que correspongui. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la web municipal [www.seuelectronica.vic.cat](http://www.seuelectronica.vic.cat), a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

3.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona 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 i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa, respecte d'aquells documents que constin en el catàleg de dades interoperables publicat a la seu municipal.

3.7. Les persones interessades no estaran obligades a aportar documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament de Vic.

#### 4a ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, 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 i indicarà els llocs on s'exposa la llista i donarà a conèixer el nom dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Per tal de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tan sols es publicarà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud en la relació de les persones admeses i excloses i dels i les aspirants admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

Les persones 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, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb l'article 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 que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini no es presenten reclamacions, i indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i la dels i les persones admeses que han de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i si s'escau de llengua castellana, i indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova. 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.

Tota aquesta documentació es publicarà a través del web [www.seuelectronica.vic.cat](http://www.seuelectronica.vic.cat), a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

### 5a TRIBUNALS QUALIFICADORS.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents; en el cas de processos selectius per a seleccionar personal interí o laboral temporal, el tribunal podrà tenir tres membres. 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 tingui 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 a les persones aspirants. Es complirà, també, la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, els contractats temporals i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal estarà determinada pels punts següents:

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

En tots els tribunals hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, llevat que cap dels i les aspirants hagi de realitzar la prova d'acreditació de les llengües catalana i castellana.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia en la forma prevista en la base 4a.

5.2. 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 secretària.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre la corresponent acta, que serà signada per la persona que ocupi el càrrec de la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del o la president/a.

5.3. Qui formi part del tribunal haurà 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 de persones aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els i les aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

5.4. El tribunal pot estar assessorat, si ho considera convenient, per 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.

5.5. 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.

5.6. 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 de les persones aspirants que hi participen.

Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

5.7. 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.

5.8. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als i les aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. D'acord amb la base 5.3.f el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb 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.

5.9. Les indemnitzacions per assistència de les persones integrants del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

### 6a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: SISTEMA DE SELECCIÓ I INICI.

6.1. 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.

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

6.3. El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord del tribunal qualificador de publicació dels resultats de la prova immediatament anterior, al web municipal.

6.4. Els i les aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida.

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

6.5. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, es seguirà l'ordre correlatiu del número de registre de les persones aspirants.

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

6.7. En les proves selectives que es facin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs -que no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició.

### 7a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ.

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

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

Dilluns, 22 de febrer de 2016

7.3. La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal.

Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminades les persones que siguin considerades "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau, o en la prova psicotècnica, quan se n'estableixi el caràcter eliminatori.

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 criteris homogenis.

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

### 8a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS.

8.1. La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques.

La puntuació d'aquesta fase no pot superar un 15 % de la puntuació de la fase d'oposició, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques i de conformitat amb el barem que igualment s'indiqui.

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.

8.2. Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, els mèrits avaluable no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable mitjançant original o fotocòpia compulsada, així com una relació (índex) d'aquests que han de confeccionar els i les aspirants, en el termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, on es realitzarà una còpia electrònica autèntica dels documents presentats pels i les aspirants, tornant-los els originals o les còpies compulsades presentades, o telemàticament amb el tràmit online de instància genèrica, amb signatura digital.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

#### a) Experiència laboral:

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

2. 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 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.

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.

b) Formació. 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



Dilluns, 22 de febrer de 2016

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

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

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

8.4. El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que comportin 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.

8.5. El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades 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.

### 9a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

9.1. Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin o en la data que el tribunal comuniqui als i les aspirants, un cop signada per la persona que exerceixi la secretaria del Tribunal, i s'exposaran al web [www.seuelectronica.vic.cat](http://www.seuelectronica.vic.cat), a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

9.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per 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.

9.3. 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 el o la secretària del tribunal qualificador.

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

### 10a LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT.

10.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al web [www.seuelectronica.vic.cat](http://www.seuelectronica.vic.cat), a l'apartat "oferta pública d'ocupació", i ordenarà els i les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i farà la proposta de contractació o nomenament a favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

10.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un aspirant o una aspirant per a cada lloc a cobrir, excepte que la convocatòria prevegi expressament aquesta possibilitat, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 de l'EBEP.

10.3. Si el nombre de persones aspirants que superen el procés selectiu 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.

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

### 11a PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

11.1. En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona o persones aspirants seleccionats han de presentar a l'Ajuntament els documents següents:

a) 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.

Dilluns, 22 de febrer de 2016

b) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés i personal laboral fix, que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.

Així mateix, la persona 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.

c) 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.

d) En el cas d'haver presentat, en el moment de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, fotocòpia dels documents exigits a la base 3.3 s'haurà de presentar l'original o còpia compulsada a efectes de la seva verificació.

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

11.3. Els i les aspirants proposats en processos de promoció interna resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització.

11.4. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant proposada si aquest, dins del termini indicat, 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 s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un aspirant o una aspirant proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formula una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

### 12a CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ.

12.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre d'acord amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia haurà de resoldre motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants o les aspirants aprovats. En aquesta resolució l'alcalde adjudicarà els 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.

12.2. L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris i funcionàries de nou ingrés s'haurà de fer 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 l'instrument d'ordenació del personal de la Corporació. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

12.3. Els aspirants o les aspirants nomenats funcionaris disposen 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/la secretari/ària 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, comporta la pèrdua de tots els drets.

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

### 13a FASE O PERÍODE DE PROVA.

13.1. Quan les bases específiques preveuen la superació d'un període de prova, com a fase del procés selectiu, el contracte laboral o resolució de nomenament recollirà el període de prova durant el qual aquest personal exercirà la

Dilluns, 22 de febrer de 2016

seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa, llevat del nivell que serà l'inferior de l'interval, o aquelles que prevegui la normativa específica reguladora. El període o fase de prova es farà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

13.2. La durada del període o fase de prova serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada d'acord amb la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Subgrup A1: 6 mesos.
- b) Subgrup A2: 6 mesos.
- c) Subgrup C1: 4 mesos.
- d) Subgrup C2: 2 mesos.
- e) Agrupacions professionals: 2 mesos.

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual està el treballador o treballadora en fase de pràctiques ha de tenir cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

13.3. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari o funcionària interina i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

13.4. El període o fase de prova 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 per complir el període o fase de prova.

#### 14a RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

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

Dilluns, 22 de febrer de 2016

---

### 15a INCIDÈNCIES.

15.1. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

15.2. Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 14a.

Vic, 15 de febrer de 2016

La secretària, Maria Pilar Lobera Calvo