

BASES GENERALS QUE REGIRAN EN ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VIC

1. NORMES GENERALS

1.1. Aquestes bases, a partir de la seva publicació, regiran tots els processos de selecció de personal funcionari que convoqui l'Ajuntament de Vic i seran d'aplicació juntament amb les bases específiques de cada convocatòria.

1.2. En tot allò que no estigui previst en aquestes bases ni en les específiques de cada convocatòria, serà d'aplicació general la normativa següent: la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la funció pública; el Reial decret 896/91, de 16 de juny, pel qual es regulen les regles bàsiques i programes mínims als quals hauran d'ajustar-se els procediments de selecció; el RD legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret legislatiu 2/03, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya; el Reglament de personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i, supletòriament, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Reglament general d'ingrés aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març. També serà aplicable les normes contingudes en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessional, les disposicions dictades per la Generalitat de Catalunya sobre el coneixement i acreditació de la llengua catalana i les disposicions dictades per l'Estat sobre el coneixement i acreditació de la llengua castellana pels estrangers.

1.3. El sistema de selecció de cada convocatòria serà el que determinin les bases específiques.

1.4. La convocatòria de cada procés selectiu serà aprovada per Resolució de l'Alcaldia i publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província, amb indicació del número i data del Butlletí Oficial de la Província en el que han estat publicades les bases que la regulen.

2. REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

2.1.1 Llevat que les bases específiques limitin l'accés als ciutadans espanyols per haver-ho determinat l'òrgan competent de la Corporació, d'acord amb el que disposa la Llei 17/1993, de 23 de desembre, podran participar en les convocatòries, si reuneixen la resta de requisits d'aquesta base, les persones següents:

a) Els ciutadans de nacionalitat espanyola.

b) Els nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea i qualsevol altre estat en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats

per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

c) El cònjuge, ascendents i descendents del cònjuge, dels espanyols i nacionals dels estats inclosos en l'anterior apartat b), sempre que no estiguin separats de dret, menors de vint-i-dos anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec, qualsevol que sigui la seva nacionalitat.

2.1.2. Haver complert 18 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació. En les places de policia, el límit d'edat s'establirà d'acord amb la seva normativa específica.

2.1.3. Estar en possessió de les titulacions acadèmiques que s'indiquen en les bases específiques de cada plaça, o en condicions d'obtenir-les en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

2.1.4. No patir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que impedeixin l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça. Els aspirants amb discapacitats no hauran d'acreditar la seva condició per participar en el procés selectiu, però en presentar la documentació per a ser nomenats funcionaris hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

En el cas que la convocatòria prevegi reserva de places per a persones amb discapacitat, hauran de presentar al tribunal un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, que ha de ser emès abans del començament de la primera prova.

2.1.5. No estar inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

2.1.6. Els requisits que, a més, puguin exigir les bases específiques.

2.2. Per quedar exempts de realitzar la prova de català els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyali en les corresponents bases específiques (o superior). Aquest certificat s'ha de presentar en el termini de presentació d'instàncies; si es presenta posteriorment, sempre abans de l'inici de la prova de català, el tribunal decidirà el que correspongui.

Igualment, els estrangers que la llengua del seu país d'origen no sigui l'espanyol, per a quedar exempts de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que exigeixin les corresponents bases específiques.

2.2.1. Els coneixements de català s'acreditaran, segons el Decret núm 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya, amb la presentació d'algun dels següents documents:

a) Les persones que han cursat català a l'ensenyament obligatori, una certificació expedida a instància de la persona interessada per qualsevol institut d'educació secundària pública, en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Qualsevol persona, un certificat de coneixement del català expedit per la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements del català, o un dels

altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per Ordre del conseller de Cultura.

2.2.2. Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:

a) Amb els diplomes elemental, bàsic o superior, acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera, regulats pel Reial decret 826/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener.

b) Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.3. Tots els requisits enumerats en les bases 2.1. i 2.2. hauran de tenir-se en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

2.4. Els ciutadans estrangers, per a ser admesos en els processos selectius han d'acreditar la seva nacionalitat. Els proposats per a ser nomenats funcionaris hauran d'acreditar no estar sotmesos a sanció disciplinària o a condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública del seu estat, en la forma que s'estableix a la base 11.

2.5. Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traductor jurat. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

2.6. Els aspirants resten vinculats a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

3.1. Els que desitgin prendre part en els processos selectius hauran de presentar una instància adreçada a l'alcalde de Vic, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en el Departament de Personal de l'Ajuntament de Vic i en la pagina web municipal (www.ajvic.net), instància que s'emplenarà d'acord amb les instruccions que figuren a la mateixa i que haurà de ser signada per l'aspirant.

3.2. La instància es podrà presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Vic, C. Ciutat, núm 1, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En el cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correus, es farà mitjançant un sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

3.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals i començarà a comptar-se des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.4. A la instància s'acompanyarà la documentació següent:

a) Documentació acreditativa dels requisits de la base 2.1.1:

Els aspirants de nacionalitat espanyola hauran d'acompanyar una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.

Els estrangers, fotocòpia compulsada del corresponent document d'identitat o passaport.

b) Tots els aspirants, fotocòpia compulsada del document acreditatiu dels coneixements de l'idioma català que figuren en les bases específiques de cada plaça, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de català.

c) Els estrangers que la llengua del seu país d'origen no sigui l'espanyol, fotocòpia compulsada del títol acreditatiu dels coneixements de l'idioma espanyol per a estrangers que figuren en les bases específiques de cada plaça, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de castellà.

d) Tots els aspirants, original o fotocòpia compulsada del resguard del pagament dels drets d'examen que figuren en les bases específiques, tant si es realitza directament en la Tresoreria municipal, per gir postal o telegràfic o per transferència bancària.

e) En els procediments de selecció per concurs o concurs oposició, els documents acreditatius, degudament compulsats, dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en el concurs. No es podran valorar mèrits que no s'hagin acreditat en aquest moment.

f) En els procediments selectius per la modalitat de promoció interna, el certificat acreditatiu de la condició de funcionari del cos o escala requerit a les bases específiques i, si escau, dels serveis prestats. S'haurà de sol·licitar per escrit dins el termini de presentació d'instàncies i el Departament de Personal l'adjuntarà a la sol·licitud.

g) Qualsevol altre document que es demani a les bases específiques.

3.5. Les còpies dels documents hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Vic o per una altra administració pública, prèvia la presentació dels documents originals, o per notari.

3.6. La no presentació, o presentació sense compulsa, de la documentació que sigui requerida en cada cas i ressenyada en aquesta base, excepte l'acreditació del coneixement dels idiomes, determinarà l'exclusió dels aspirants del procés selectiu; els documents referits a la fase de concurs que es presentin sense compulsar no seran tinguts en compte pel tribunal.

3.7. El pagament dels drets d'examen es podrà fer efectiu directament a la Tresoreria municipal, mitjançant gir postal o telegràfic, o per transferència bancària a la c/c, número 2013.0045.35.0500139361, oberta a nom de l'Ajuntament de Vic en la Caixa de Catalunya, sucursal 0045, amb domicili a la plaça Major, núm. 41 de Vic, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

3.7.1. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

3.7.2. No procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

3.8. Els aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la instància, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicarà el lloc en el que quedarà exposada aquesta llista complerta al públic, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves.

En la mateixa resolució, l'alcalde declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana, en base a la documentació presentada pels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació.

4.2. Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al Butlletí Oficial de la Província, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la citada llista.

4.3. Els aspirants que dintre del termini assenyalat no esmenin els defectes que han motivat l'exclusió o al·leguin contra la seva omissió, justificant el seu dret a estar inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de participar en el procés selectiu.

4.4. Les esmenes o reclamacions contra l'exclusió o omissió seran resoltes per l'alcalde president en el termini màxim d'un mes, mitjançant resolució, que aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució serà notificada personalment als aspirants que hagin presentat esmenes o reclamacions en els termes de la Llei 30/1992 i la llista definitiva es publicarà només al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.5. Contra l'exclusió definitiva es podran interposar els recursos a què es refereix la base 15.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El Tribunal de cada procés selectiu es constituirà de la forma següent:

PRESIDENT: El de la corporació o membre d'aquesta en qui delegui.

VOCALS: Dos a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; un a proposta dels òrgans de representació del personal; dos tècnics o experts, que poden ser o no personal de l'Ajuntament, designats per l'alcalde-president; i el secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que actuarà de **SECRETARI** del Tribunal, amb veu i vot.

En les places de policia, els representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya seran substituïts per un representant de l'Escola de Policia de Catalunya i un representant de la Direcció General de Seguretat de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que l'Escola d'Administració Pública no disposi de representants amb titulacions idònies als temaris específics de determinades places, els representants d'aquesta podran ser substituïts per representants de Col·legis oficials o altres organismes públics representatius o relacionats amb les funcions de les places a proveir.

5.2. El nomenament dels membres del Tribunal haurà d'incloure el dels seus respectius suplents, i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

5.3. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tinguin titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves, i cadascun d'ells igual o superior nivell acadèmic que el requerit a la convocatòria.

5.4. Per a la vàlida constitució del Tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació i presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del president i secretari o, en el seu cas, dels seus suplents i, com mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Tots els membres del tribunal actuen amb veu i vot i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.5. El Tribunal pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. La seva intervenció es limitarà a l'assessorament tècnic sense que puguin participar en la qualificació de les proves, però l'informe que emetin, verbal o escrit, tot i no tenir caràcter vinculant, haurà de ser tingut en compte pel tribunal en el moment de determinar la puntuació de la prova respectiva.

5.6. El Tribunal no pot declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de convocatòria.

5.7. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

5.8. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptació de temps i mitjans que efectuin els aspirants amb discapacitats i tindrà en compte que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podrà demanar un informe sobre les sol·licituds d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

5.9. Als efectes de comunicacions i altres incidències dirigides als tribunals, caldrà adreçar-se a l'Ajuntament de Vic, C. Ciutat 1.

5.10. L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que fa la disposició esmentada, els tribunals tindran la classificació següent:

Tribunal de places del Grup A: primera categoria.

Tribunal de places del Grup B i C: segona categoria.

Tribunal de places del Grup D i E: tercera categoria.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ

6.1. L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà alfabèticament per la lletra que resulti del sorteig que es realitzarà a l'efecte i que serà aprovat per Resolució de l'Alcaldia. Les bases específiques indicaran aquest aspecte.

6.2. Acreditació del coneixement del català i, els estrangers, del castellà:

6.2.1. Si amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició o la valoració de mèrits del concurs, els aspirants no han acreditat estar en possessió del títol de català exigint a les bases específiques, i els estrangers el títol de castellà, hauran d'acreditar el coneixement d'aquests idiomes

mitjançant la realització d'una prova per cada llengua, en les que es comprovarà que tenen el nivell adequat de comprensió oral i escrita en cadascuna d'elles.

6.2.2. El contingut de la prova de català s'ajustarà al que disposa el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

6.2.3. El contingut de la prova de castellà s'ajustarà a la guia i proves a les quals es refereix el Reial decret 1/1992, de 10 de gener, que modifica i completa el Reial decret 826/1988, de 20 de juliol, que estableix diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

6.2.4. Aquestes proves es qualificaran d'apte o no apte, i és necessari obtenir la qualificació d'apte en cadascuna de les que s'hagin de realitzar, per passar a realitzar les proves de l'oposició, concurs oposició o valoració de mèrits del concurs.

6.3. En qualsevol moment, els aspirants podran ser requerits pel Tribunal per tal que acreditin la seva personalitat.

6.4. En tots els processos selectius, el lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició, o de les proves a què s'hagin de sotmetre els aspirants per a l'acreditació dels requisits exigits, seran anunciats en el BOP i en el tauler d'anuncis de la Corporació, C. Ciutat 1.

6.5. En principi, i llevat que l'elevat nombre d'aspirants o la manca de quòrum suficient per a la vàlida constitució del tribunal ho faci inviable, totes les proves de l'oposició o la valoració dels mèrits del concurs es podran realitzar el mateix dia. Si això no fos possible, el tribunal ho farà públic mitjançant anunci que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament, en el que s'indicarà el lloc, dia i hora de la continuació de les proves o de la valoració de mèrits.

6.6. Crida d'aspirants: Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida si ho considera oportú.

6.7. En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde-president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde-president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base 15.

6.8. Publicació de les puntuacions: Les qualificacions atorgades pel Tribunal en cada prova, la valoració de mèrits en el concurs o la puntuació final del procés selectiu es faran públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i se'n deixarà constància a l'acta que estendrà el secretari del Tribunal.

7. PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ PER OPOSICIÓ

7.1. Proves: Les proves de l'oposició seran les que consten en les bases específiques de cada convocatòria, totes elles de caràcter obligatori i eliminatori, llevat que les bases específiques estableixin alguna prova de

caràcter voluntari, i en el seu desenvolupament regiran, amb caràcter general, les següents regles:

a) Proves escrites (teòriques i pràctiques): Els exercicis escrits, excepte els de tipus test, hauran de ser llegits per l'opositor en sessió pública davant del tribunal, amb caràcter previ a la seva qualificació. En finalitzar l'opositor la lectura, el tribunal, durant un temps que no serà superior a quinze minuts en les places dels grups A i B i deu minuts en la resta, podrà formular preguntes sobre els temes teòrics o pràctics desenvolupats o altres que tinguin relació amb ells.

b) Proves orals: En els exercicis orals, els opositors disposaran d'un període de deu minuts per a la preparació de l'exercici, sense que puguin consultar cap classe de text o apunts. Durant l'exposició, podran utilitzar el guió que, en el seu cas, hagin realitzat durant el referit temps de preparació. Finalitzada la intervenció, el Tribunal podrà dialogar amb l'opositor durant un període màxim de quinze minuts en les places dels grups A i B i deu minuts en la resta, sobre aspectes dels temes que ha exposat.

7.2. Regles de puntuació: La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves de l'oposició serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. La puntuació de l'aspirant en l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves de l'oposició. Si entre les puntuacions màximes i mínimes atorgades hi hagués una diferència de tres o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana aritmètica de les qualificacions restants. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves que puntuïn. En els supòsits en què una mateixa prova consti de diversos exercicis, quedarà eliminat l'aspirant que obtingui zero en qualsevol dels exercicis. Igualment quedaran eliminats els aspirants que siguin qualificats com "no aptes" en les proves que es qualifiquin d'apte o no apte. Els aspirants que manifestin que es retiren o que no compareguin, no seran puntuats, i quedaran eliminats del procés selectiu.

8. PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ PER CONCURS

8.1. La selecció per concurs consistirà en valorar, d'acord amb el barem inclòs a les bases específiques, els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants dins del termini de presentació d'instàncies. Podrà incloure proves de caràcter pràctic destinades a acreditar els requisits exigits als aspirants.

8.2. Justificació de mèrits: Els mèrits del concurs es justificaran de la manera següent:

a) Serveis i experiència professional: Els serveis en l'administració pública, mitjançant certificats expedits per funcionaris o autoritats competents o original o còpia compulsada dels contractes corresponents. Els serveis en l'empresa pública o privada, mitjançant contractes de treball i, si escau, les pròrrogues formalitzades. En els certificats expedits per les administracions públiques haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de la persona que expedeix el certificat, el grup funcional o categoria laboral al qual pertany la persona sobre la que s'expedeix la certificació, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de la certificació. En els contractes laborals hi haurà de constar la categoria laboral o

lloc de treball ocupat i el temps de contractació, i en el cas que no hi consti, s'haurà d'acreditar amb documentació complementària.

b) Títols acadèmics: per la presentació de l'exemplar original, d'una còpia compulsada d'aquest o del resguard dels drets satisfets per a la seva expedició. Si són títols estrangers hauran d'estar homologats i acreditar-ho.

En el cas que es presentin títols necessaris per aconseguir un de nivell superior, el tribunal només puntuarà el de més alt nivell acadèmic. Només es puntuaran dos títols del mateix nivell acadèmic si les bases específiques així ho preveuen.

c) Els altres mèrits, mitjançant la presentació de certificats expedits per persones autoritzades, o còpies compulsades dels documents que els acreditin.

8.3. Normes a seguir en la valoració de mèrits:

a) Pel que fa a la valoració de títols acadèmics, només es poden tenir en compte els avalats per documents lliurats o validats per qualsevol de les administracions públiques competents.

b) Els certificats i documents acreditatius de cursos, especialització i/o capacitació professional computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball. Si, segons les bases, els cursos es valoren també en funció de la seva durada, aquesta haurà d'acreditar-se.

c) El tribunal haurà de desestimar les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits. També haurà de desestimar qualsevol document presentat un cop tancat el termini de presentació d'instàncies.

d) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals però han d'estar degudament compulsats per l'Ajuntament de Vic o per una altra administració pública o per notari, requisit sense el qual no tenen valor probatori.

e) El tribunal, excepcionalment, podrà requerir formalment als interessats els aclariments necessaris per a la comprovació dels mèrits al·legats, 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.

8.4. Puntuació mínima: En el procediment de selecció per concurs es podrà establir una puntuació mínima per a la superació d'aquest.

8.5. Regles de puntuació: La puntuació del concurs vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. En el cas de requerir-se una puntuació mínima per la selecció, quedaran eliminats del procediment selectiu els aspirants que no hi arribin.

9. PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ

9.1. Fase d'oposició: regiran les mateixes normes que les establertes a la base 7.

9.2. Fase de concurs:

9.2.1. Aquesta fase serà aplicable als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants dins del termini de presentació d'instàncies. 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.

9.2.2. Qualificació del concurs-oposició: L'ordre de qualificació definitiva del concurs-oposició estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts obtinguts en la fase de concurs.

9.2.3. La resta d'aspectes de la fase de concurs es regiran pel que disposa la base 8.

10. RELACIÓ D'APROVATS.

10.1. Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, C. Ciutat, 1. Els actes que posin fi als procediments selectius hauran de ser motivats; la motivació dels òrgans de selecció dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de les seves cometes de valoració estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

10.2. El procés selectiu podrà comprendre, a més de les proves selectives, un curs selectiu o un període de pràctiques; només en el primer cas el número d'aprovat podrà ser superior al de places convocades.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

11.1. Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el termini de vint (20) dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovat a què es refereix la base 10^a en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, i sense previ requeriment, els documents, originals o compulsats pel propi Ajuntament, acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen tot seguit:

a) Títol exigint a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura a què es refereix la base 2.1.3, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.

b) Certificat mèdic a què es refereix la base 2.1.4, expedit per l'equip mèdic que designi l'Ajuntament prèvia revisió mèdica obligatòria, segons les normes vigents en cada moment. Aquest certificat no haurà de ser presentat pels aspirants a les places de policia que hagin superat en el procés selectiu una prova mèdica.

c) Documentació acreditativa del requisit de la base 2.1.5:

Els espanyols: Certificat del Registre Central de Penats, que acrediti no estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

Els comunitaris i estrangers, a més del certificat del Registre Central de Penats expedit per les autoritats espanyoles, documentació expedida per les autoritats competents del seu país, que acrediti que no ha estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

d) Tots els proposats: una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

11.2. Els aspirants seleccionats que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, si en examinar-la, es comprovés que no compleix alguns dels requisits assenyalats a les bases (generals i específiques) que regeixen la convocatòria, no podran ser nomenats i s'anul·laran les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'alcalde-president podrà sol·licitar al Tribunal qualificador que proposi el següent candidat, si n'hi hagués, que havent superat totes les proves de la convocatòria hagi obtingut la puntuació més alta, el qual haurà de presentar la documentació abans esmentada en el termini de vint dies naturals des de que se li notifiqui la proposta del Tribunal.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES I CURSOS SELECTIUS

12.1. Quan les bases específiques de la convocatòria hagin establert un període de pràctiques o un curs selectiu, l'Alcalde-President nomenarà funcionaris en pràctiques als aspirants proposats que hagin presentat la documentació, nomenament que serà notificat als interessats.

12.2. Els que no superin el curs selectiu d'acord amb el procediment de qualificació previst en les bases específiques, perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris de carrera, mitjançant resolució motivada de l'Alcalde-President a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

Els que no puguin realitzar el curs selectiu o el període de pràctiques per causa de força major, degudament justificada i lliurement apreciada per l'Administració, podran realitzar-lo amb posterioritat.

12.3. Quan s'hagi establert un període de pràctiques, seran nomenats directament funcionaris de carrera els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació 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 com a funcionaris en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert. Igualment es procedirà en el supòsit en què estigui prevista la realització d'un curs selectiu i ja s'acrediti haver-lo realitzat.

12.4. Una vegada efectuada la notificació del nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants nomenats han d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi siguin requerits, 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 en pràctiques.

12.5. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

12.6. El període de pràctiques és de sis mesos per les places del Grup A, de quatre mesos per les places del Grup B, tres mesos per a les places del

Grup C i dos mesos per a les places dels Grups D i E. Durant aquest període els funcionaris han d'assistir als cursos de formació als quals els inscriu l'Alcalde-President.

12.7. Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen, de conformitat amb la relació de llocs de treball i el catàleg vigent a l'Ajuntament de Vic.

12.8. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui i del cap del Servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques. La realització efectiva del període de pràctiques establert amb la valoració conforme dels abans esmentats, comportarà que es doni per complerta la fase de selecció com a funcionari en pràctiques de l'aspirant nomenat; l'esmentat nomenament es prorrogarà mitjançant decret de l'Alcaldia, fins a completar el període de pràctiques, en els supòsits en què l'aspirant no l'hagi pogut complir en el termini previst des de l'inici de la prestació de serveis com a funcionari en pràctiques, per motius justificats.

13. NOMENAMENTS

13.1. Una vegada conclòs el procés selectiu, els aspirants que l'hagin superat, el nombre dels quals no podrà excedir en cap cas del nombre de places convocades, seran nomenats funcionaris de carrera. Qualsevol resolució que contradigui el que s'acaba d'indicar serà nul·la de ple dret.

13.2. Aquells altres que 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 de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

13.3. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

14. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

Al personal al servei de les corporacions locals i dels seus organismes dependents els serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats al sector públic: la Llei 53/84, de 26 de desembre i la Llei 21/87, de 26 de novembre. Pel que fa a la determinació i adscripció de lloc de treball, comeses i règim d'horari i jornada, el personal s'atindrà als acords i resolucions que adopti l'Ajuntament o l'alcalde-president.

15. RECURSOS

15.1. La concurrència als processos selectius implica que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases llevat que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

15.2. Contra l'exclusió en la llista definitiva d'admesos, les bases i la convocatòria, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de

reposició davant l'alcalde-president de l'Ajuntament de Vic en el termini d'un mes des de la seva publicació en el Butlletí Oficial corresponent o des de la notificació personal de la mateixa, o directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona o els de competència territorial a la província de la localitat on resideixin els interessats, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent o de l'esmentada publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 46 de la 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'interposa recurs de reposició, el termini per a la seva resolució és d'un mes, transcorregut el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu i, en aquest supòsit, es pot interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos des de la data de l'acte presumpte de desestimació.

15.3. Així mateix, els interessats poden interposar recurs d'alçada, davant l'alcalde, contra els actes del Tribunal, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació, d'acord amb els articles 114 i 115 de l'esmentada Llei 30/1992.

16. INCIDÈNCIES

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.

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'acta o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos en la base 16a.

ANNEX I

Temari de matèries comunes per grups de classificació.

Places del Grup A.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El defensor del poble.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 5. L'organització de l'Estat: òrgans centrals. L'administració perifèrica de l'Estat.

Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7. El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 9. Recursos contra l'acte administratiu: recursos administratius i recurs contenciós administratiu.

Tema 10. El procediment administratiu: significat. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 11. Disposicions comunes als contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 12. Les formes de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.

Tema 13. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 14. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 15. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 16. La província: organització provincial. Competències.

Tema 17. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 18. Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Places del Grup B.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El defensor del poble.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7. El procediment administratiu: significat. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 8. Disposicions comunes als contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.

Tema 9. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 10. La província: organització provincial. Competències.

Tema 11. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 12. Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Places del Grup C.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El defensor del poble.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7. El procediment administratiu: significat. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 8. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 9. La província: organització provincial. Competències.

Tema 10. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Places del Grup D.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal constitucional.

Tema 2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 5. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 6. La província: organització provincial. Competències.

Tema 7. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Places del Grup E.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 3. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 4. El municipi: organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.