




Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

Interessat/ada de l'expedient  
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Assumpte  
Bases generals processos selectius 2018

Localització de l'activitat

# BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU

## 1a ASPECTES GENERALS

Aquestes bases regulen els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Manlleu 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 i es publiquin en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i, en extracte, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. A aquestes bases els seran aplicables la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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 PLACES A SELECCIONAR

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

## 3a FUNCIONS

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment, d'acord amb l'assignació de primera destinació que es porti a terme, en la forma prevista en les respectives bases específiques.

## 4a REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

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

#### 4.1 Requisits generals:

##### A) Nacionalitat:

1) 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 en els termes en què s'hagi definit en el tractat constituent 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 la protecció dels interessos de les administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà 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 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 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. 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 auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració a l'escala administrativa del cos administratiu, 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.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

- 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. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculant expedat per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

#### 4.2 Requisits específics.

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

#### 4.3 Requisits específics de promoció interna.

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

- A) Ser funcionari o funcionària de l'Ajuntament de Manlleu de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques.
- B) Posseir una antiguitat de, almenys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.
- C) Trobar-se respecte de l'Ajuntament de Manlleu 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.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Manlleu dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de la seva entrada en vigor estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

4.4 L'aspirant ha de posseir tots els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral indefinit. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició. Pel que fa a la nacionalitat, caldrà atènyer-se expressament al que disposa l'apartat A) del paràgraf 4.1 d'aquesta base.

**5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ, PAGAMENT DE LA TAXA I ACREDITACIÓ DE MÉRITS EN LA FASE DE CONCURS:**

5.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament d'acord amb el model oficial aprovat per l'Ajuntament "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu corresponent a Oferta Pública d'Ocupació", disponible en suport pdf a la seu electrònica de l'Ajuntament, a través de l'enllaç següent: <https://tramits.manlleu.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=73&idnct=330&x=PDrOmq0jaRudLLuiXd p4vA>.

5.2 El termini de presentació de sol·licituds per a la participació en processos selectius derivats de l'execució d'una oferta pública d'ocupació serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.

El termini de presentació de sol·licituds per a la participació en processos selectius per a la cobertura interina o temporal de llocs de treball serà de deu dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o en el tauler electrònic municipal o en el diari o mitjà en què es faci difusió d'aquesta convocatòria temporal que s'estableixi en la convocatòria corresponent.

5.3. Les sol·licituds es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

En el cas que s'opti per presentar-les **presencialment**, s'haurà de fer a través de l'**Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu**, ubicada a:

Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)

Plaça Fra Bernadí, 6, 1r pis

Tel. 93 850 66 66


Horari: de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia. També els dimarts, dimecres i dijous de 4 a 6 de la tarda els mesos d'octubre a maig, excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent ([rrhh@manlleu.cat](mailto:rrhh@manlleu.cat)), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En el cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica "L'Ajuntament a un clic", clicant directament a <https://tramits.manlleu.cat/siac/Procedimientos.aspx#p14>. Caldrà escollir el tràmit corresponent "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu corresponent a Oferta Pública d'Ocupació" - dins l'apartat



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

"Selecció de personal municipal", iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i efectuar el pagament de la taxa municipal prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect). Podeu consultar els sistemes d'identificació digitals admesos en l'apartat "Certificats digitals admesos" de la seu electrònica, "l'Ajuntament a un Clic" (<https://tramits.manlleu.cat/siac/default.aspx>)

5.4 Els aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases específiques.

5.5 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats, d'acord amb el que estableixi en cada moment l'Ordenança fiscal corresponent), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas de tramitació presencial, s'haurà de fer en el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà d'efectuar el pagament mitjançant transferència al número de compte de corrent de l'Ajuntament de Manlleu, dins dels 20 dies establerts per a la presentació de sol·licitud.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat provisionalment exclòs per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigít quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

5.6 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana, es farà mitjançant una de les formes següents:

1. La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques.
2. 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. Els aspirants o les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.html>

Els aspirants que no disposin d'aquest certificat, podran restar exempts de la realització de la prova si acrediten, en el moment de presentar la sol·licitud, haver participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Manlleu, convocat per aquesta corporació, 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.

L'aspirant que en el moment de presentació de sol·licituds 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.

5.7 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de llengua castellana per als aspirants o les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

Per a l'exempció, els aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

1. 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.


5.8 Pel que fa a l'acreditació de la condició de discapacitat, en processos en què l'aspirant desitgi participar en el torn restringit que aquests efectes s'estableixi, caldrà adjuntar el dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants o de 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. Aquest dictamen s'adreçarà al tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds o en el de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o 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 aspirants amb discapacitats que no optin per la via de reserva i que sol·licitin adaptacions, també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

*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.*

*Per poder-se informar, els aspirants o les aspirants amb discapacitats s'han de dirigir als centres corresponents de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.*

*Per a la demarcació de Barcelona, excepte les comarques del Vallès Occidental, el Bages i el Berguedà (l'excepció només és en el cas de la sol·licitud del grau): EVO-laboral, av. Paral·lel, 145, 08004 Barcelona. Telèfon: 93.424.82.04, fax 93.424.52.06.*

*5.9 Pel que fa a l'acreditació dels mèrits en la fase de concurs, el termini per presentar l'acreditació dels mèrits, un cop finalitzada la fase d'oposició, per part de les persones aspirants que hagin superat aquesta fase, serà de 10 dies naturals –a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició al tauler electrònic municipal d'anuncis - per presentar els mèrits a valorar, tal com s'estableix a l'apartat 10, utilitzant el model normalitzat per l'Ajuntament i podent utilitzar els mateixos sistemes de presentació establerts a l'apartat 5.3 d'aquestes bases.*

*5.10 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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.*

*5.11 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.*

## **6a ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i d'exclusos i d'exempts de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, excepte en el supòsit que s'opti per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre i indicarà els llocs on s'exposa la llista, la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova, així com l'ordre d'actuació dels aspirants i les aspirants, i donarà a conèixer el nom dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de la resolució indicada, per formular davant l'Alcaldia o Regidoria delegada 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.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia o Regidoria delegada aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclusos i dels aspirants exempts de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i si s'escau de llengua

castellana. 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.

## **7a TRIBUNALS QUALIFICADORS**

7.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal 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 als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre dones i homes, tal com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

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 secretaria 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.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada en la forma prevista en la base 6a.

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

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

7.4 El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

7.5 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duiguin a terme.

7.6 El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.


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

7.8 El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya o la normativa de





Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

procediment administratiu que sigui d'aplicació en cada moment. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. D'acord amb la base 5.3.f el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants o les 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.

- 7.9 Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament de Manlleu 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.

## 8a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: SISTEMA DE SELECCIÓ I INICI

- 8.1 El sistema de selecció de cada lloc serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 de l'EBEP. Ara bé, preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.
- 8.2 El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats. S'inclouran, quan pertoquin, les proves pràctiques que siguin necessàries.
- 8.3 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 [www.manlleu.cat](http://www.manlleu.cat).
- 8.4 Els aspirants 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.
- 8.5 Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig que prèviament s'haurà portat a terme per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria municipal.
- 8.6 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans 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 l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

- 8.7 En les proves selectives que es facin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs –que no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits dels aspirants i de les aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

## **9a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ**

- 9.1 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.

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

- 9.4 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 eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats els que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau, o en la prova psicotècnica, quan 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 els criteris homogenis.

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

- 9.6 Un cop finalitzada aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició al tauler electrònic municipal d'anuncis, per què les persones aspirants que ha superat aquesta fase presentin l'acreditació dels mèrits a valorar.


## **10a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS**

- 10.1 La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, al BOPB o el mitjà que correspongui, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques, dins el termini establert a l'apartat 9.6, utilitzant el model normalitzat per l'Ajuntament.

La puntuació d'aquesta fase no pot superar  $\frac{1}{4}$  part de la puntuació global de tot el procés selectiu, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques i de conformitat amb el barem que igualment s'indiqui.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

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

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

a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals, però han d'estar degudament compulsats per la mateixa corporació o per un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor probatori.

b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan 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.

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.

c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

d) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'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.

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

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

10.4 El tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

## **11a DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA**

- 11.1 Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin, un cop signades pels membres del Tribunal, i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, que es pot consultar a través del web [www.manlleu.cat](http://www.manlleu.cat) i a l'apartat d'ofertes de treball municipal, dins del procés selectiu objecte de convocatòria, que es troba al mateix web municipal.
- 11.2 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.
- 11.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del tribunal qualificador.
- 11.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

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


- 12.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, i ordenarà els aspirants o 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.
- 12.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un 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.
- 12.3 Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.
- 12.4 Quan es produeixin renúncies dels aspirants o les aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris o funcionàries de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## **13a PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

- 13.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats han de presentar a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:
- a) Fotocòpia confrontada del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.
  - b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

c) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 4.1.1.A, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

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

- d) Fotocòpia confrontada del títol exigít a les bases específiques.
- e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- g) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat 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, que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.

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

- h) 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.


- 13.2 Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment.
- 13.3 Els aspirants proposats de promoció interna hauran de presentar únicament la documentació referida a les lletres d) f) i g) de l'apartat anterior.
- 13.4 Els que tinguin la condició de funcionaris públics de carrera en situació de servei actiu estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament anterior i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració pública de què depenguin que acrediti la seva condició de funcionari i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.
- 13.5 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat, 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 l'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 formular una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

#### **14a CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ**

- 14.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre d'acord amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde 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.
- 14.2 L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris 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 la relació de llocs de treball de què disposa l'Ajuntament. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.
- 14.3 Els 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 secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.
- 14.4 Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Manlleu utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin al llarg del proper exercici o 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.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

## 15a FASE O PERÍODE DE PROVA

- 15.1 En el contracte laboral o resolució de nomenament s'ha de preveure un període o fase de prova per al personal laboral o funcionari de nou ingrés, durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa. 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 o Regidoria delegada.
- 15.2 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: 4 mesos
  - e) Agrupacions professionals: 2 mesos
- Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual està el funcionari o la funcionària de nou accés 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.
- 15.3 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 alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia o Regidoria delegada 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 i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
- 15.5 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.

## 16a RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

- 16.1 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.

- 16.2 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria delegada, 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.
- 16.3 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 o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.
- 16.4 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.
- 16.5 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.





Ajuntament  
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
<i>Codi de verificació</i>  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
<i>Document</i> SFP12I047	<i>Expedient</i> SFP/8/2018	

## ANNEX I

### Proves mèdiques de les seleccions d'agent de la Policia Local

Proves mèdiques comunes a totes les convocatòries d'agent de policia (d'acord amb els paràmetres exigits per als cossos i forces de seguretat).

1. Antropometria
2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell genitourinari
8. Aparell digestiu
9. Hematologia
10. Infeccions
11. Sentit de la vista
12. Sentit de l'oïda

Quadre mèdic d'exclusions

#### 1. Antropometria

Talla: alçada inferior a: dones 1,65 m; homes 1,70 m

Obesitat: valorada per la relació pes/alçada, segons els intervals següents:

Talla	<u>Pes dones</u>		<u>Pes homes</u>	
	mínim	Màxim	mínim	Màxim
165	53,5	73		
166	54	73,5		
167	55	74,5		
168	55,5	75		
169	56,5	76		
170	57	76,5	59	80
171	57,5	77,5	59,5	80,5
172	58,5	78	60,5	81,5
173	59	79	61	82
174	60	80	62	83
175	60,5	81	63	84
176	61,5	82	63,5	85
177	62	82,5	64	86

178	62,5	83,5	64,5	86,5
179	63,5	84,5	65,5	87
180	64	85,5	66	88
181	64,5	86,5	66,5	89,5
182	65,5	87,5	67,5	90,5
183			68	91
184			68,5	91,5
185			69	92
186			69,5	93
187			70	93,5
188			71	94
189			72	94,5
190			72,5	95
191			73,5	96
192			74,5	97

En les dones de menys de 25 anys es considerarà la relació amb 0,5 quilos menys per any, però el pes mai serà inferior als 48 quilos. Es permetrà una tolerància per excés d'un 5 % del pes per a aquelles persones que presentin un desenvolupament muscular hipertròfic. En cas de dubte en la proporció entre el pes i la talla, la decisió última se supeditarà a la consideració del potencial biològic i muscular que es dedueixi de les dades en l'exploració completa de l'aspirant.

## 2. Generals

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.

## 3. Aparell locomotor

Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll.

## 4. Psiquisme i sistema nerviós

Qualsevol tipus de neurosi, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal.

Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o trastorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

Alcoholisme i toxicomanies.

Epilèpsia, convulsions, tremolors o dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

## 5. Sistema cardiovascular

Malformacions congènites o lesions adquirides del cor o grans vasos.

Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac.

Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.


## 6. Aparell respiratori

Malalties, malformacions i lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria.

Pneumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dins de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
Codi de verificació  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
Document SFP12I047	Expedient SFP/8/2018	

Proves físiques de les seleccions d'agent de la  
Policia Local

7. Aparell genitourinari

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte genitourinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

8. Aparell digestiu

Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, el fetge, les vies biliars i el pàncreas exocrí. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants, colitis cròniques i síndromes de mala absorció.

9. Hematologia

Aplàsies i discràsies sanguínies. Dèficit immunitari. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

10. Infeccions

Malalties infectocontagioses actives o amb risc de contagi.

11. Sentit de la vista

Agudesa visual sense correcció inferior als 6/10 de la visió normal en ambdós ulls. Reduccions significatives del camp visual. Estrabisme manifest. Alteracions en la visió dels colors.

12. Sentit de l'oïda

L'agudesa auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudesa normal en ambdós oïdes, i no patir cap trauma sonor. Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusivament en el centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

**ANNEX II**

1. Cursa Navette

Consisteix a recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres.

2. Llançament de pilota medicinal

Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrere el clatell es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents).

### 3. Abdominals en 1 minut

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

### 4. Salt vertical

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins a tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).

#### Barem d'aptitud física homes, menors de 30 anys

Punts	Cursa Navette	Llançament 3 quilos	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	13	12	65	50	10
9	12	11	60	48	9
8	11	10.5	55	46	8
7	10	10	50	44	7
6	9	9	45	42	6
5	8.5	8	40	40	5
4	8	7.5	35	38	4
3	7.5	7	30	36	3
2	7	6.5	25	34	2
1	6.5	6	20	32	1

#### Barem d'aptitud física dones menors de 30 anys


Punts	Cursa Navette	Llançament 3 quilos	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	10	8	55	44	10
9	9	7	50	42	9
8	8	6.5	45	40	8
7	7.5	6	40	37	7
6	7	5.8	35	35	6
5	6	5.5	30	30	5
4	5.5	5	25	28	4
3	5	4.5	20	24	3
2	4.5	4	15	20	2
1	4	3.5	10	18	1

#### Barem d'aptitud física homes, 30 anys o més

Punts	Cursa Navette	Llançament 3 quilos	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	9	10	50	47	10
9	8	9	45	45	9
8	7	8.5	40	43	8
7	6	8	35	41	7
6	6.5	7	30	39	6
5	5	6	20	37	5
4	4.5	5.5	18	35	4
3	4	5	16	33	3
2	3.5	4.5	14	31	2
1	3	4	10	29	1



Ajuntament  
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EGV		
<i>Codi de verificació</i>  015H0X3X3M4Q510J07FZ		
<i>Document</i> SFP12I047	<i>Expedient</i> SFP/8/2018	

### Barem d'aptitud física dones, 30 anys o més

Punts	Cursa Navette	Llançament 3 quilos	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	8	6	45	41	10
9	7	5	40	39	9
8	6	4.5	35	37	8
7	5.5	4	30	35	7
6	5	3.5	25	31	6
5	4.5	3	20	27	5
4	4	2.5	15	25	4
3	3.5	2	10	21	3
2	3	1.5	5	17	2
1	2	1	3	15	1