



S-2017/21

## **Anunci del Consell Comarcal del Ripollès sobre l'aprovació de les bases generals dels processos selectius per cobrir les places vacants incloses en l'oferta pública d'ocupació anual de la corporació**

Es fa públic que per Decret de Presidència de data 4 d'abril de 2017, es van aprovar les bases generals dels processos selectius per cobrir les places vacants, incloses en l'oferta pública d'ocupació anual de la corporació, tal i com segueix:

### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS DEL PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS**

#### **1.-Objecte**

Aquestes bases regularan els processos selectius d'accés a la funció pública de la corporació que es convoquin d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, i seran d'aplicació juntament amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria. Se'n mantindrà la vigència mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

La convocatòria de cada procés selectiu serà aprovada per Decret de presidència i publicada al Butlletí Oficial de l'Estat, en el cas de places reservades a funcionaris, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb indicació del número i data del Butlletí Oficial de la Província en què han estat publicades les bases que la regulen.

#### **2. Requisits que han reunir els aspirants:**

2.1.- Els requisits específics que hauran de reunir els aspirants, a banda dels previstos en la base 2.2, són els següents:

**2.1.1. A les convocatòries de personal funcionari, llevat que les bases específiques hagin limitat l'accés als ciutadans espanyols, hi podran accedir:**

- a) Els ciutadans de nacionalitat espanyola.
- b) Els nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea i qualsevol altre estat en el qual, 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, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.



## 2.1.2 A les convocatòries de personal laboral hi podran accedir:

a) Tots els compresos en la base 2.1.1.

b) Els estrangers que es trobin a Espanya en situació de legalitat i siguin titulars d'un document que els habiliti per residir-hi i per accedir sense limitacions al mercat laboral. En conseqüència, hi podran participar els que es trobin en situació de residència temporal, els que es trobin en situació de residència permanent i els que tinguin autorització per residir-hi i treballar-hi, així com els refugiats.

2.2 Els aspirants, per ser admesos en el procés selectiu, a més, hauran de reunir els requisits següents:

2.2.1 Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.2.2. Estar en possessió de les titulacions acadèmiques que s'indiquin a les bases específiques de cada plaça. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hauran d'acreditar les homologacions corresponents, expedides pel Ministeri d'Educació i Cultura.

2.2.3. 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.

2.2.4. Acreditar, en el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, els coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.

2.2.5. 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 el cas de ser proposats per al nomenament o contractació, 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Haver fet el pagament de la taxa que determinin les bases específiques corresponents. Caldrà aportar el resguard del pagament, tant si es fa directament a la tresoreria de la corporació com si s'ha fet per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència bancària al compte corrent de la corporació.

2.2.8. Complir els requisits que, a més, puguin exigir les bases específiques.

2.2.9. Observar els requisits específics de promoció interna.



# CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

L'aspirant que hi 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 personal del Consell Comarcal del Ripollès de l'escala, del grup i, si escau, subgrup, que determinin les bases específiques.
- b) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual pertanyen les places convocades. Les bases específiques de cada convocatòria podran aplicar, si escau, les exempcions de titulació previstes en la normativa vigent.
- c) Posseir una antiguitat, com a mínim, de dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.
- d) Trobar-se, respecte del Consell Comarcal del Ripollès, en l'escala, grup i, si escau, subgrup, esmentats 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 contractació laboral.

2.3. Tots els requisits exigits s'hauran de tenir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no s'han d'haver perdut en el moment de la presa de possessió com a funcionari o en el moment de formalització del contracte laboral.

### **3.- Presentació de sol·licituds**

3.1. Els que desitgin prendre part en els processos selectius hauran de presentar una instància adreçada al president del Consell Comarcal del Ripollès, en model normalitzat, que estarà a disposició dels interessats a l'àrea de secretaria del Consell Comarcal i a la pàgina web de la corporació ([www.ripolles.cat](http://www.ripolles.cat)). Aquesta instància s'omplirà d'acord amb les instruccions que figuren a la mateixa i haurà de ser signada per l'aspirant.

3.2. La instància es podrà presentar a través dels mitjans següents:

- a) En el registre electrònic de la corporació o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).
- b) De manera presencial, en el Registre General de la corporació, situat al c. del Progrés, 22, en horari de dilluns a divendres de 8 a 15 h; o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la LPACAP. 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. En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent ([secretaria@ripolles.cat](mailto:secretaria@ripolles.cat)), amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 972 70 32 11, i adjuntar-hi 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, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

3.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals i començarà a comptar-se a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i en el seu cas en el BOE. En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també es publicaran a la pàgina web de la corporació ([www.ccripolles.cat](http://www.ccripolles.cat)).

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

a) Documentació acreditativa dels requisits de la base 2.1:

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

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.b) que resideixin a Espanya hauran de presentar una fotocòpia del corresponent document d'identitat o passaport i de la targeta de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o, en el seu cas, de la targeta temporal de resident comunitari o de treballador comunitari fronterer en vigor.

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.b) que no resideixin a Espanya, bé per residir a l'estranger o per trobar-se a Espanya en règim d'estada, hauran de presentar una fotocòpia del document d'identitat o passaport.

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.c) hauran de presentar una fotocòpia del passaport, del visat i, en el seu cas, dels resguards d'haver sol·licitat la targeta corresponent o del resguard d'haver sol·licitat l'exempció del visat i la targeta corresponent. Si no s'ha sol·licitat aquest document, hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acreditin el vincle de parentiu amb una persona nacional de la Unió Europea o persona nacional de l'estat amb tractats de lliure circulació amb el qual existeix el vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, en el seu cas, del fet que l'aspirant viu o està al seu càrrec.



Els aspirants inclosos en la base 2.1.2.b) hauran de presentar una fotocòpia del passaport en vigor, així com del permís de residència corresponent, o de treball i de residència.

b) Fotocòpia del títol acreditatiu dels coneixements de català que figuren en les bases específiques de cada plaça, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de llengua catalana.

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

d) En els procediments de selecció per concurs o concurs oposició, els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en el concurs.

e) Qualsevol altre document que determinin les bases específiques.

f) Declaració-responsable que es compleixen totes les condicions referides a la base general segona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

3.5. 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.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment per 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.

## **4. Admissió dels aspirants**

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos; indicarà el lloc en què quedarà exposada aquesta llista, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves, així com l'ordre d'actuació dels aspirants.

En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador i es declararà aprovada la llista dels aspirants admesos que estaran exempts 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 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 en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omisió de la llista esmentada.

4.3. Els aspirants que dintre del termini assenyalat no esmenin els defectes que han motivat l'exclusió o n'al·leguin l'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 omisió seran resoltes pel president en el termini màxim de 30 dies, mitjançant una resolució que aprovarà la llista definitiva.

Aquesta resolució serà notificada personalment als aspirants que hagin presentat esmenes o reclamacions en els termes de la LPACAP, i la llista definitiva es publicarà només al tauler d'anuncis de la corporació.

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

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

## 5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal de cada procés selectiu es constituirà tal com es detalla a continuació:

**PRESIDENT:** Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació.

**VOCALS:** Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació  
Un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Un vocal tècnic en la matèria que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

**SECRETARI :** Un funcionari de carrera de la corporació amb veu i vot.

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



## CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

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 tots els membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves, i cadascun d'aquests membres gaudeixin d'un nivell acadèmic igual o superior 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 del 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'aprovar 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 que el 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 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.8. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptació de temps i mitjans que efectuïn 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 al Consell Comarcal del Ripollès, c. del Progrés, 22, 17500, Ripoll.

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 A1: primera categoria.

Tribunal de places del Grup A2, B i C1: segona categoria.



Tribunal de places del Grup C2 i E: tercera categoria.

## **6. Inici i desenvolupament dels procediments de selecció**

6.1. Acreditació del coneixement de català i, els estrangers, de castellà:

6.1.1. Amb caràcter previ a les proves de l'oposició, concurs oposició o concurs de mèrits, tots els aspirants que no hagin 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 a cada llengua, en què es comprovarà que tenen el nivell adequat de comprensió oral i escrita en cadascuna d'aquestes llengües.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.2. En qualsevol moment, els aspirants podran ser requerits pel tribunal perquè acreditin la seva personalitat.

6.3. 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 concursants per a l'acreditació dels requisits exigits, seran anunciats al tauler d'anuncis de la corporació.

6.4. 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 fer el mateix dia. Si això no fos possible, el tribunal ho farà públic mitjançant un avís que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació, en què s'indicarà el lloc, dia i hora de la continuació de les proves o de la valoració de mèrits.

6.5. Crida d'aspirants: els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, i quedarà exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, que podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.





6.6. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tingués coneixement del fet que algun dels aspirants no compleix un o diversos requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a la presidència, i comunicar-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 presidència, que posa fi a la via administrativa, els aspirants podran interposar els recursos previstos a la base 15.

6.7. 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 la corporació 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 figuren en les bases específiques de cada plaça, totes de caràcter obligatori i eliminatori, en el desenvolupament de les quals regiran, amb caràcter general, les regles següents:

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 A1, A2 i B i a deu minuts en la resta, podrà formular preguntes sobre els temes teòrics o pràctics desenvolupats, o altres preguntes que hi tinguin relació.

b) Proves orals: en els exercicis orals, els opositors disposaran d'un període de quinze minuts en les places dels grups A1, A2 i B i de deu minuts en la resta de grups per a la preparació de l'exercici, sense que puguin consultar cap mena de text o d'apunts. Durant l'exposició, podran utilitzar el guió que hagin fet durant el 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 A1, A2 i B i de deu minuts en la resta de grups, 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. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves que puntuïn. Igualment, quedaran eliminats els aspirants que siguin qualificats com a "no apte" en les proves que es qualifiquin d'apte o no apte.



## 8. Procediments de selecció per concurs

8.1. La selecció per concurs consistirà a 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 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 còpia 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 hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de la persona que expedeix el certificat, el grup funcional o la categoria laboral a la qual pertany la persona a la qual s'expedeix la certificació, a més del règim jurídic, l'especialitat de les funcions i el període concret de prestació dels serveis fins a la data del termini de presentació d'instàncies. 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: amb la presentació d'una fotocòpia o del resguard dels drets satisfets per a la seva expedició. Si són títols estrangers hauran d'estar homologats i acreditar-ho.

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

8.3. Normes a seguir en la valoració de mèrits:

a) Pel que fa a la valoració de mèrits acadèmics, només es poden tenir en compte els avalats per documents lliurats o validats per organismes oficials de qualsevol de les administracions públiques competents. S'exclouen d'aquesta norma els documents lliurats pels ajuntaments, si no s'acredita de manera fefaent la seva validesa acadèmica.

b) Els certificats i documents acreditatius de cursos, especialització i/o capacitació professional computaran només si, a criteri del tribunal, tenen relació amb les comeses pròpies del lloc de treball. Si en les bases els cursos es valoren també segons la durada, el temps també s'haurà d'acreditar.

c) El tribunal haurà de desestimar les simples declaracions i altres justificants que originin 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.

e) El tribunal, excepcionalment, podrà recaptar formalment dels 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 superar-lo.

8.5. Regles de puntuació: la puntuació del concurs serà el resultat de la suma de la puntuació de tots els mèrits.

## 9. Procediments de selecció per concurs oposició

9.1. Fase d'oposició: regiran les mateixes normes que les establertes en 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'han 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. Cursos selectius

10.1. Quan les bases específiques de la convocatòria hagin establert un curs selectiu dins del procés de selecció, la presidència nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats durant el desenvolupament del curs esmentat. Els aspirants que no superin el curs selectiu d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria, perdran el seu dret a ser nomenats funcionaris de carrera, mitjançant resolució motivada de la presidència, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

10.2. Estaran exempts de realitzar el curs selectiu els aspirants que, en la fase de presentació de sol·licituds, hagin acreditat estar en possessió dels diplomes o certificats acreditatius d'haver superat el que s'exigeix en les bases de la convocatòria.



10.3. Durant el termini de realització del curs selectiu, els aspirants que tinguin la condició de funcionari restaran en la situació administrativa que correspongui.

## 11. Llista d'aprovat i proposta de nomenament o de contractació

11.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública, al tauler d'anuncis de la corporació, la relació d'aprovat per ordre de puntuació final, i elevarà a la presidència la proposta de nomenament de funcionaris o de contractació com a personal laboral, en un nombre no superior al de les places convocades. Qualsevol proposta del tribunal que superi el nombre de places convocades serà nul·la de ple dret pel que fa als candidats proposats que excedeixen del nombre de les places convocades.

11.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

## 12. Presentació de documents

12.1. Els aspirants proposats hauran de presentar a l'àrea de secretaria del Consell Comarcal del Ripollès, en el termini de vint (20) dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat del procediment selectiu al tauler d'anuncis de la corporació, i sense previ requeriment, els documents, originals o acarats pel Consell mateix, acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen tot seguit:

a) Documentació acreditativa dels requisits de la base 2.1:

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

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.b) que resideixin a Espanya hauran de presentar una fotocòpia acarada del corresponent document d'identitat o del passaport, i de la targeta de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o, en el seu cas, de la targeta temporal de resident comunitari o de treballador comunitari fronterer en vigor.

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.b) que no resideixin a Espanya, bé perquè resideixen a l'estranger o bé perquè són a Espanya en règim d'estada, hauran de presentar una fotocòpia acarada del document d'identitat o del passaport.



## CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

Els aspirants inclosos en la base 2.1.1.c) hauran de presentar una fotocòpia acarada del passaport, del visat i, en el seu cas, dels resguards d'haver sol·licitat la targeta corresponent o del resguard d'haver sol·licitat l'exempció del visat i la targeta corresponent. Si no s'ha sol·licitat aquest document, hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acreditin el vincle de parentiu nacional amb una persona de la Unió Europea o nacional de l'estat amb tractats de lliure circulació amb el que existeix el vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, en el seu cas, del fet que l'aspirant viu o està al seu càrrec.

Els aspirants inclosos en la base 2.1.2.b) hauran de presentar una fotocòpia acarada del passaport en vigor, així com del permís de residència corresponent, o de treball i de residència.

b) Títol exigít a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura a què es refereix la base 2.2.2, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.

c) Fotocòpia acarada del títol acreditatiu dels coneixements de llengua catalana que figuren en les bases específiques de cada plaça.

d) Els estrangers la llengua del país d'origen dels quals no sigui l'espanyol, fotocòpia acarada del títol acreditatiu dels coneixements de castellà per a estrangers que figuren en les bases específiques de cada plaça.

e) Certificat mèdic oficial que acrediti el requisit de la base 2.2.3.

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

f) Documentació acreditativa del requisit de la base 2.2.4:

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

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.

### MODEL



## CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

“El sotasignat... (nom i cognoms) amb domicili a... i amb DNI/Passaport, número... declara sota jurament o promet, als efectes de ser nomenat funcionari de carrera o personal laboral del Consell Comarcal del Ripollès, que no ha estat separat del servei de cap administració pública i no està inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques en el seu estat.”

g) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals que treballin en contacte amb menors, que se sol·licitarà des de la corporació mateixa.

h) Declaració jurada de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

i) Els aspirants proposats per a les places, quan a les bases de selecció s'hagi previst un curs selectiu, hauran de presentar la documentació acreditativa d'haver-lo superat.

j) Còpia acarada dels mèrits acreditats.

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

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

En aquest supòsit, la Presidència 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.

### **13. Nomenament de funcionaris, requeriment d'incorporació al curs selectiu o contractació de personal laboral.**

13.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de documents, la Presidència, mitjançant resolució, nomenarà funcionaris de carrera o ordenarà la contractació com a personal laboral dels aspirants que hagin acreditat que reuneixen tots els requisits exigits a les bases que regeixen la convocatòria.

13.2. El nomenament de funcionaris es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. Un cop publicat el nomenament, el funcionari disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o promesa i per a la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua de tots els drets.



13.3. L'aspirant a les places per a les quals s'hagi previst un curs amb caràcter selectiu i no hagin acreditat estar en possessió de la documentació acreditativa d'haver-ho superat, s'hauran d'incorporar al curs corresponent quan siguin requerits per resolució de Presidència.

13.4. Els proposats com a personal laboral hauran de subscriure el contracte laboral corresponent i incorporar-se al seu lloc de treball en la data que figuri en aquest contracte com a data de l'inici de la relació laboral. El contractat haurà de superar el període de prova, si s'ha previst en les bases específiques. Si no el supera es produirà la resolució del contracte.

## **14. Incompatibilitats i règim de servei**

14.1. 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, en compliment de la qual l'aspirant, abans de ser nomenat, haurà de presentar una declaració jurada de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat de la Llei 53/84, de 26 de desembre, o una sol·licitud de compatibilitats, si escau.

14.2. 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 el Consell Comarcal o la Presidència. La primera adjudicació de lloc s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda en el procés selectiu.

## **15. Recursos**

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

15.2. Contra l'exclusió de la llista definitiva d'admesos, les bases i la convocatòria, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència del Consell Comarcal del Ripollès en el termini d'un mes des de la seva publicació en el Butlletí Oficial corresponent, o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Girona en el termini de dos mesos des de la publicació esmentada, de conformitat amb el que preveu l'article 124 de la LPACAP, i l'article 46 de la Llei 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, s'hi 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 el president, 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 121 i 122 de la LPACAP.

## 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.

*Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el Ple en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Girona, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació. Sense perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que es consideri procedent.*

Ripoll, 22 de maig de 2017

El president,

Joan Manso i Bosoms