



Manual d'instruccions per a l'actuació dels membres dels òrgans de selecció de personal dels ens locals

Darrera actualització: juny de 2016

Elaborat (2007) i actualitzat per:

Josep Aldomà i Buixadé i Eva Comellas i Batet



Abreviatures

AGE	Administración General del Estado
CE	Constitución española
LBRL	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
LFCE	Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado
LMRFP	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública
LOREG	Ley orgánica del régimen electoral general
LPACAP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
LPLC	Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals de Catalunya
LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
LRJiPAPC	Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
RAPMPL	Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals
RGIPP	Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
RPEL	Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
RSAGC	Decret 28/1986, de 30 de gener, que aprova el reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
SAN	Sentència de l'Audiencia Nacional
STC	Sentència del Tribunal Constitucional
STS	Sentència del Tribunal Supremo
STSJC	Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya
TC	Tribunal Constitucional
TRLEBEP	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
TRLET	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
TRLMRLC	Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
TRRL	RD legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local
TS	Tribunal Supremo
TSJ	Tribunal Superior de Justicia
TUCFP	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

ÍNDEX

I. FUNCIO DE LES BASES DE LA CONVOCATORIA	4
1. Les bases de la convocatòria es consideren la “lei del procés selectiu”	
2. Bases úniques o bé unes bases generals i unes específiques	
3. Contingut de les bases de la convocatòria	
II. COMPOSICIO DELS ORGANS SELECTIUS	8
1. Principis que regeixen la composició dels òrgans selectius	
2. Dret de predeterminació legal de l'òrgan selectiu	
3. El principi d'imparcialitat dels membres del tribunal	
4. El principi de professionalitat dels membres del tribunal	
5. Regla dels terços en la composició dels òrgans selectius	
6. Quòrum per a la constitució de l'òrgan selectiu	
7. Funcions del president de l'òrgan selectiu	
8. Funcions del secretari de l'òrgan selectiu	
9. Funcions dels vocals	
10. Incidències en la composició de l'òrgan selectiu	
11. Nomenament d'assessors en determinades matèries	
12. El personal col·laborador en la gestió del procés	
13. Especialitats en la selecció del personal laboral	
III. ABSTENCIO I RECUSACIO DELS MEMBRES DE L'ORGAN SELECTIU	23
1. Causes d'abstenció i recusació dels membres dels òrgans selectius	
2. Detecció de la concurrència de causes d'abstenció	
3. El procediment d'abstenció	
4. El procediment de recusació	
5. Efectes dels vicis en la designació dels membres dels òrgans selectius	
IV. INDEMNITZACIONS A PERCEBRE PELS MEMBRES DE L'ORGAN SELECTIU	26
1. Conceptes indemnitzables	
2. Meritació de les assistències	
3. Assessors tècnics i personal col·laborador	
4. Import de les assistències	
5. Import de la indemnització per despeses de viatge	
6. Import de les dietes per manutenció i allotjament	
7. Pagament i avançament de les assistències i indemnitzacions	
8. Tributació i cotització de les indemnitzacions per raó del servei	
V. FUNCIONAMENT DELS ORGANS DE SELECCIO	35
1. Naturalesa col·legiada	
2. Procediment d'elaboració dels actes de l'òrgan col·legiat	
3. La convocatòria de l'òrgan selectiu	
4. La constitució de l'òrgan selectiu	
5. Les sessions de l'òrgan selectiu	
6. Incidències	
7. La valoració de les proves i la qualificació dels candidats	
8. La documentació de les sessions.	

9. Publicació i notificació dels acords dels òrgans selectius
10. Efectes dels acords dels òrgans selectius

**VI. PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE PERSONES
DISCAPACITADES** **53**

1. Acreditació de la capacitat en l'accés per la via ordinària o sense reserva
2. Accés per la via de reserva de persones discapacitades
3. Adequació de temps i mitjans adients per realitzar les proves
4. Barems per a l'adaptació de temps i mitjans en la realització de les proves
5. Proposta d'aspirants aprovats
5. Selecció del personal laboral

VII. REALITZACIÓ I QUALIFICACIÓ DE LES PROVES SELECTIVES **58**

1. Anàlisi i planificació d'actuacions
2. Exempció de proves i reducció del temari en el torn de promoció interna
3. Durada del procés selectiu
4. Elaboració de les proves
5. Actuacions prèvies a l'inici de les proves
6. Realització de les proves
7. Valoració de les proves d'oposició
8. La discrecionalitat tècnica de l'òrgan selectiu

VIII. ESPECIAL REFERÈNCIA A LA COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA **78**

1. Obligació de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya
2. Coneixements de la llengua catalana
3. Coneixements de la llengua castellana

IX. AVALUACIÓ DELS MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS **85**

1. Característiques de la fase de concurs
2. Valoració dels mèrits
3. Acreditació dels mèrits
4. Lliurament de la documentació acreditativa dels mèrits

X. RELACIÓ D'ASPIRANTS APROVATS **90**

1. Qualificació final del procés selectiu i relació d'aprovats
2. Els empats en la puntuació final
3. Acumulació de vacants
4. Proposta final d'aprovats
5. Vinculació de l'òrgan convocant al resultat del procés selectiu

XI. RECLAMACIONS CONTRA ELS ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ **95**

1. Vici de nul·litat i anul·labilitat i irregularitats no invalidants
2. Actes de tràmit
3. Actes definitius i actes de tràmit qualificats
4. Qui pot impugnar els actes de l'òrgan selectiu
5. Conseqüències de la revisió
6. Dret d'accés a l'expedient de selecció

I. FUNCIÓ DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Els òrgans de selecció estan vinculats per allò establert a les bases de la convocatòria, que es consideren “la llei del procés de selecció”.
2. Si en una convocatòria hi ha bases generals i bases específiques, l'òrgan selectiu les aplicarà conjuntament i, si es contradiuen, aplicarà les específiques.
3. El contingut de les bases està descrit a l'art. 70 del RPEL.

1. Les bases de la convocatòria es consideren la “llei del procés selectiu”

Les bases publicades vinculen l'Administració convocant, els òrgans de selecció en la seva actuació i els participants en el procés selectiu; per això es diu que les bases es consideren la “llei del procés selectiu”¹. En relació amb això hem de tenir present que:

- a) Les bases aprovades i publicades només poden modificar-se per l'Administració, d'acord amb les normes de procediment administratiu comú: revisió d'ofici o en via de recurs administratiu.
- b) Encara que s'hagin impugnat les bases de la convocatòria, l'òrgan de selecció ha de continuar amb el procediment selectiu. Solament se suspendria si així ho acordés l'Administració convocant o els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa, que són els competents².
- c) Els òrgans de selecció no tenen competències per modificar les bases i les han d'aplicar estrictament: no podran incorporar una prova o mèrit ni suprimir-ne un de previst i aquests s'hauran de realitzar i valorar en els termes previstos en les bases³.

¹ L'expressió que les bases de la convocatòria són “la llei del concurs o de l'oposició” és una metàfora reiterada pels tribunals de justícia. No obstant això, les bases s'han de sotmetre al principi de jerarquia normativa i per tant l'Administració s'ha de subjectar a les lleis i reglaments que regulen el procés de selecció quan elabora les bases (per totes, SsTS de 10 de novembre de 1979, rec. 406.548; 28 de juny de 1984, rec. 1638/1997; 12 de gener de 1998, rec. 1205/1995 i 11 de maig de 2006, rec. 3342/2001).

² No s'ha de confondre la resolució de suspensió del procés de selecció que pot acordar només l'òrgan convocant, amb la gestió dels temps del procés que pot fer l'òrgan selectiu si, per exemple, es produeix alguna incidència en la realització d'alguna prova, es requereix la intervenció d'assessors, si cal esmenar documentació, etc.

³ STS de 31 de març de 2014, rec. 784/2013. Es declara la nul·litat d'un procés selectiu perquè el qüestionari tipus test contenia menys preguntes de les que preveïen les bases de la convocatòria. La discrecionalitat tècnica dels òrgans de selecció no té cabuda davant els elements reglats per les bases de selecció.

- d) Si un membre de l'òrgan de selecció considera que alguna clàusula pot ser il·legal, pot comunicar-ho a la presidència de l'òrgan de selecció i a l'Escola d'Administració pública.
- e) Les bases s'han d'aplicar literalment quan el contingut sigui clar i concís⁴. Els òrgans de selecció tenen la facultat d'interpretar les bases de la convocatòria quan existeixi un dubte o imprecís;⁵ interpretació que no podrà ser restrictiva ni limitativa dels drets dels aspirants com a garantia del principi d'igualtat en l'accés als càrrecs públics.⁶

Per exemple, si les bases estableixen que en un exercici tipus test les preguntes mal contestades restaran i no concreta quants punts, el tribunal haurà de fixar abans de realitzar l'exercici en quina mesura restaran⁷. Igualment, si una prova consta de diferents exercicis i les bases no especifiquen amb quants punts es valorarà cada exercici o pregunta, el tribunal ho haurà de determinar abans de la realització de la prova. En tots els casos s'ha de ser molt curós i comunicar als aspirants aquests criteris amb caràcter previ a l'execució de les proves, ja que només així es pot garantir l'accés en condicions d'igualtat i evitar un potencial risc d'afavorir determinats aspirants⁸.

En el concurs de mèrits, per exemple, si les bases estableixen que es valoraran fins un màxim de 5 punts els cursos de formació relacionats amb les funcions de les places a proveir, el tribunal haurà de fixar abans d'iniciar la valoració dels mèrits els criteris de valoració (quants punts s'atorgaran a cada curs segons la seva durada, com determinar la relació directa o indirecta amb les funcions de les places, etc.).

- f) Els tribunals només poden desenvolupar aquells aspectes concrets que queden oberts en les bases o que les mateixes bases els encomanen, respectant sempre els aspectes reglats⁹.

⁴ Per exemple, si les bases estableixen que una prova consta de tres exercicis i que es donarà una puntuació numèrica única per al conjunt de tots tres, l'òrgan de selecció no pot decidir no realitzar algun dels tres exercicis o bé no atorgar una puntuació numèrica sinó un resultat d'apte/no apte (STSJ de Catalunya de 30 de maig de 2005, rec. 1069/2000).

⁵ Les bases han de ser interpretades i completades, si escau, amb les disposicions legals i reglamentàries que regulen el procés selectiu (STS de 12 de gener de 1998, rec. 1205/1995). Per determinar la norma aplicable, s'han de tenir en compte els principis d'interpretació previstos amb caràcter general al Codi civil.

⁶ Per exemple, quan les bases parlen de valorar els serveis "reconeguts en l'administració", no es pot limitar a valorar els reconeguts amb la condició de funcionari de carrera als efectes d'antiguitat, sinó tots els serveis prestats; en el mateix sentit, s'hauran de valorar els prestats en qualsevol administració pública, no solament en la convocant del procés selectiu. STS 23 de març de 2006, rec. 5177/2002.

⁷ STS de 22 de febrer de 2007, recurs 5893/2001.

⁸ SsTS de 21 de gener de 2016, rec. 4032/2014 i de 20 d'octubre de 2014, rec. 3093/2013).

⁹ STS d'1 de juliol de 1999 (rec. 349/1996).

- g) Els tribunals no poden establir criteris de valoració o correcció no previstos a les bases de la convocatòria i que tinguin un efecte determinant del procés selectiu¹⁰.

2. Bases úniques o bé unes bases generals i unes específiques

La finalitat exclusiva de les bases és la regulació d'un procés selectiu particular, de manera que es consumeixen o extingeixen amb la seva terminació i la seva força no es pot estendre a convocatòries successives.

Això no obstant, es poden aprovar unes bases generals que regulin un conjunt de processos selectius i aprovar després les bases específiques corresponents a cada convocatòria en concret, precisant aquells aspectes que en les bases generals eren incomplets. En aquest cas, si s'observés alguna contradicció entre les bases generals i les específiques, s'haurien d'aplicar aquestes últimes, en virtut dels principis de regla posterior preval sobre l'anterior i de primacia de la disposició especial sobre la general.

3. Contingut de les bases de la convocatòria

Les bases han de contenir, com a mínim, les dades següents:¹¹

- Nombre, naturalesa i característiques de les places objecte de la convocatòria i determinació expressa de l'escala, subescala i classe a la qual pertanyen o de la categoria laboral si les places tenen aquest caràcter; indicació del grup de titulació a què correspon cadascuna d'elles i concreció de les que es reserven a la promoció interna o torn de persones discapacitades, si escau.
- Sistema selectiu: oposició, concurs oposició o concurs¹².
- Proves d'aptitud o coneixements que cal superar i determinació del seu nombre i naturalesa (obligatòries o voluntàries, eliminatòries o no, caràcter teòric o pràctic).
- Condicions i requisits que han de complir els aspirants.

¹⁰ El tribunal no pot introduir fórmules correctores en la valoració dels exercicis que incideixin de manera desigual en la puntuació final dels aspirants i alterin el resultat del procés (STS de 12 de juliol de 2006, rec. 1462/2001; 8 de juny de 2006, rec. 1681/2001; 27 de juny de 2008, rec. 1405/2004; 29 de juny de 2005, rec. 6843/2001). El tribunal tampoc pot aplicar les bases de tal manera que un exercici previst amb caràcter eliminatori esdevingui per si sol decisor del procés per haver introduït el tribunal una nota de tall no prevista a les bases de la convocatòria (STS de 15 de desembre de 2005, rec. 970/2000).

¹¹ Art. 70 del RPEL.

¹² D'acord amb l'art. 61.6 TRLEBEP, per a la selecció del personal funcionari de carrera el concurs de mèrits té caràcter excepcional i només es podrà utilitzar quan ho disposi una llei. L'art. 290.2 del TRLMRLC estableix que el sistema de concurs només es pot utilitzar amb caràcter excepcional per a la selecció de places singulars dels grups A i B (actuals subgrups A1 i A2) que, per raó de les seves característiques i tecnificació, hagin de ser proveïdes amb personal de mèrits rellevants i condicions excepcionals. Pel seu caràcter excepcional, la utilització del concurs com a sistema selectiu haurà de justificar-se a la respectiva convocatòria.

- Centre o dependència on s'han d'adreçar les instàncies i terminis de presentació.
- Proves selectives que s'han de realitzar i, si escau, relació de mèrits que s'han de tenir en compte en la fase de concurs, sistemes d'acreditació i valoració dels mèrits, característiques i durada del curs de formació, del curs selectiu i del període de pràctiques.
- Designació del tribunal qualificador i la seva categoria.¹³ La designació pot ser inicialment genèrica, indicant tan sols els seus càrrecs o altres circumstàncies més generals com la seva procedència, qualitat, especialitat, etc. La seva designació nominal es podrà fer juntament amb la publicació de la llista d'admissió al procés selectiu.
- Sistema de qualificació i puntuació mínima per superar cada prova.
- Programa sobre el qual versaran les proves.
- Període d'inici de les proves, encara que sigui aproximat, o període màxim de temps que ha de transcórrer fins a la realització de les proves.
- Ordre d'actuació dels aspirants.
- Declaració expressa que els tribunals no poden aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.
- Indicació de l'equip multiprofessional a l'efecte d'acreditar els requisits que han de complir els aspirants a places reservades per a persones discapacitades.
- Si escau, també han de fer referència al nombre addicional de places convocades per sobre de les ofertes, quan en l'oferta pública s'ha previst la possibilitat d'incrementar-les fins a un màxim d'un 10%.¹⁴
- Règim d'impugnació de les bases de la convocatòria i dels actes administratius del procediment de selecció.

¹³ La categoria del tribunal s'estableix a l'art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

¹⁴ Fora d'aquest 10%, la legislació catalana no preveu que les bases permetin incrementar les places convocades amb les vacants que es produeixin fins que finalitzin els exercicis de l'oposició, cosa que sí que admet en un cas concret la STSJ de Múrcia de 19 de desembre de 2000 (rec. 1638/1997). L'AGE tampoc preveu aquesta possibilitat més enllà del que hagi previst l'oferta pública d'ocupació (Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado).

II. COMPOSICIÓ DELS ÒRGANS SELECTIUS

1. Els òrgans de selecció es regeixen pels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home. Estan formats per membres qualificats (president i secretari) i vocals.
2. S'ha de publicar la seva composició nominal a les bases de la convocatòria o al llistat provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
3. No poden formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot exercir en representació o per compte de ningú.
4. L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades.
5. Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal funcionari de l'Administració convocant, un altre terç per personal tècnic i l'altre serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La manca d'incorporació d'aquest últim terç vicia de nul·litat el procés selectiu.
6. Els membres del tribunal tenen l'obligació d'assistir a totes les sessions a què siguin convocats. Els òrgans selectius s'han de constituir i actuar d'acord amb el quòrum següent: president, secretari i almenys la meitat dels seus membres. És aconsellable que comptin amb un mínim de cinc membres, per poder garantir un quòrum mínim de tres membres.
7. El president té la representació de l'òrgan selectiu, en presideix les sessions, en fixa l'ordre del dia, n'ordena les deliberacions i dirimeix els empats.
8. El secretari efectua les convocatòries de les sessions en nom del president, en redacta les actes i n'expedeix les certificacions.
9. Els vocals de l'òrgan selectiu participen en els debats, exerceixen el seu dret de vot i poden formular precis i preguntes.
10. Incidències en la constitució del tribunal de selecció.

11. L'òrgan selectiu podrà rebre assessorament tècnic extern quan s'hagi previst a les bases de la convocatòria. Els assessors són especialistes que participen amb dret a veu i sense vot en les sessions de l'òrgan selectiu. Els és d'aplicació el principi d'imparcialitat.
12. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment. Aquest personal realitza tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat quan intervingui en preparar les fotocòpies dels exercicis o en la seva custòdia, o en altres operacions materials que els suposi un coneixement del contingut dels exercicis.
13. Els òrgans per a la selecció del personal laboral es regiran en general per tot el que preveuen els apartats anteriors però amb algunes particularitats.

1. Principis que regeixen la composició dels òrgans selectius

Segons el TRLEBEP, els òrgans de selecció són òrgans col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Es tendirà a la paritat entre dona i home¹⁵.

En la seva actuació, els òrgans de selecció han d'aplicar els principis generals d'actuació de les administracions públiques, en especial els de simplicitat, claredat i proximitat, objectivitat i transparència de la seva actuació, agilitat dels procediments i de les activitats materials de gestió, bona fe, confiança legítima i lleialtat institucional¹⁶.

El nombre de membres del tribunal ha de ser imparell. Té la consideració de membre tota persona que tingui dret de vot¹⁷. Els assessors i el personal col·laborador no són membres del tribunal.

Si en les bases de la convocatòria s'incompleixen de forma total i absoluta les normes que contenen les regles essencials per a la formació de la voluntat dels òrgans col·legiats, aquest fet vicia de nul·litat el procés selectiu.¹⁸

¹⁵ Arts. 55.2 i 60 del TRLEBEP.

¹⁶ Art. 3 de la LRJSP i art. 31 de la LRJiPAPC.

¹⁷ STSJ de Canàries de 29 de març de 2001 (rec. 2776/1998). Quan la persona que actua com a secretari de l'òrgan no té dret a vot no se'l considera un membre de l'òrgan (art. 16.1 LRJSP).

¹⁸ STSJ de Balears de 2 de novembre de 1998 (rec. 310/1995). I art. 47.1.e) de la LPACAP.

Classes de membres

En l'estructura de tot òrgan col·legiat es poden distingir dues classes de càrrecs:

- Els qualificats, per raó de les seves funcions específiques, que són el president i el secretari.
- Els vocals, o membres no qualificats.

2. Dret de predeterminació legal de l'òrgan selectiu

Els aspirants tenen dret a conèixer la designació nominal de l'òrgan de selecció –nom i cognoms de cada membre-, abans de l'inici de les proves per poder fer efectiu el dret de recusació dels seus membres.

La designació es pot fer a les bases de la convocatòria o, posteriorment, amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos al procés selectiu. En aquest últim cas, les bases hauran d'haver previst com a mínim una designació genèrica dels seus membres, amb indicació dels seus càrrecs, o departaments de procedència, o qualificació i especialitat, o escala/subescala, etc.¹⁹.

Si manca la designació nominal d'un o més membres del tribunal –perquè no es materialitza en les bases o en la llista d'admesos i exclosos-, s'ha d'entendre com un defecte de composició del tribunal que pot viciar de nul·litat el procés quan la intervenció del vocal afectat ha sigut decisiva²⁰.

Els membres del tribunal tenen l'obligació d'assistir a totes les sessions a què siguin convocats. Si per causa justificada no poden fer-ho, actuarà en el seu lloc el suplent que hagi estat designat. L'assistència a les sessions dels òrgans selectius no es considera absència laboral i per tant no s'ha de justificar mitjançant cap permís o llicència. Es tracta d'una encomana de servei subjecta al règim d'indemnitzacions per raó del servei²¹.

¹⁹ Art. 70 del RPEL.

²⁰ STSJ Navarra de 16 de setembre de 2002 (rec. 327/2001).

²¹ Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Això es recull encara més clarament en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, aplicable al personal funcionari del sector públic de la Generalitat de Catalunya, que malgrat no és aplicable a les entitats locals sí que pot servir com a criteri interpretatiu ja que no contradiu la legislació estatal.

3. El principi d'imparcialitat dels membres del tribunal

El principi d'imparcialitat comporta, entre altres, l'exclusió de determinades persones de la composició dels òrgans selectius tant de personal funcionari com laboral. En concret, i des de l'entrada en vigor del TRLEBEP, no podran formar part d'aquests òrgans el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual²².

A més, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot exercir en representació o per compte de ningú²³. Això no afecta els membres designats a proposta de l'EAPC, els quals actuen en nom propi i amb plena independència, sense representar interessos aliens, i constitueixen una garantia important d'imparcialitat del procés selectiu.

Com a mesures concretes per garantir la imparcialitat són d'aplicació les exclusions següents:

- Prohibició que els òrgans de selecció estiguin formats majoritàriament per membres en actiu de la mateixa escala i subescala per a les quals s'ha de fer la selecció²⁴. Aquest requisit no s'aplica literalment en la selecció de personal laboral, si bé s'haurà de garantir igualment la imparcialitat de l'òrgan de manera que no en formin part majoritàriament membres en actiu de la mateixa categoria laboral per a la qual s'ha de fer la selecció.
- Prohibició que formin part dels òrgans de selecció els funcionaris –o personal laboral- que hagin realitzat cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent²⁵.
- Aplicació de les causes generals d'abstenció i recusació del procediment administratiu, per les relacions existents entre un membre del tribunal i algun dels candidats²⁶.

²² Art. 60.2 del TRLEBEP.

²³ Art. 60.3 del TRLEBEP.

²⁴ Art. 292.2 del TRLMRLC i art. 72.2 del RPEL.

²⁵ Art 54.3 del TUCFP.

²⁶ Art. 23 i 24 de la LRJSP.

Abast de la prohibició de participació en els òrgans selectius del personal d'elecció o designació política, el personal eventual, els funcionaris interins i els representants d'interessos col·lectius

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual, els funcionaris interins i els representants d'interessos col·lectius (organitzacions sindicals, òrgans unitaris, entitats corporatives, associacions, etc.) no podran ser membres dels òrgans de selecció²⁷.

Un altre aspecte que s'ha de considerar és si aquestes persones poden assistir amb dret a veu i sense vot a les sessions dels òrgans selectius. Aquesta participació, encara que la normativa vigent no s'hi refereixi de manera expressa, no seria admissible per les raons següents:

1. Les bases de la convocatòria són un acte administratiu que es dicta en aplicació de la normativa vigent. Com a tal, no poden innovar l'ordenament ni configurar els òrgans selectius de manera diferent de la prevista en aquesta normativa.
2. Cap norma de caràcter general preveu la possibilitat que membres aliens a l'òrgan selectiu i als principis d'imparcialitat i professionalitat puguin intervenir en les sessions d'aquests òrgans encara que sigui sense dret de vot.
3. La finalitat del procés selectiu és l'obtenció d'un judici tècnic sobre els mèrits i les capacitats dels aspirants que estigui lliure de tota interferència política, sindical o similar. I així ho ha consagrat l'EBEP excloent expressament aquest personal de la composició dels òrgans selectius.
4. Atès que l'òrgan selectiu està dotat de capacitat tècnica suficient per resoldre el procediment i per la seva composició està lliure de tota "sospita", no té cap sentit que altres organitzacions, ja sigui polítiques o sindicals, hi concorrin per vetllar pel compliment dels principis d'imparcialitat i de legalitat, cosa que precisament correspon al tribunal de selecció. És més, l'efecte podria ser just el contrari, és a dir, la introducció d'un factor de pressió, coartació o incomoditat sobre l'actuació dels membres de l'òrgan selectiu que podrien allunyar-lo de l'emissió d'una decisió basada en criteris estrictament tècnics.

Pel que fa als procediments selectius del personal laboral, es podran aplicar sistemes de col·laboració amb les organitzacions sindicals d'acord amb les previsions que s'incorporin al

²⁷ Art. 60 del TRLEBEP.

conveni col·lectiu de cada entitat.²⁸ Una interpretació sistemàtica de les normes de l'EBEP i del principi d'imparcialitat ens porta a la conclusió que aquella col·laboració no hauria d'estendre's a la participació en els òrgans de selecció.

D'acord amb tot l'anterior, si les bases de selecció preveuen la presència de les persones afectades per causes d'exclusió com a membres del tribunal, el president hauria de demanar-ne la substitució en el moment de la seva constitució. Si es preveu en les bases de la convocatòria la seva presència amb veu i sense vot o com a simples observadors sense veu ni vot, el president podrà aplicar estrictament les bases i permetre la seva presència però fer-ho constar en l'acta de la sessió. Tot això sense perjudici de la seva facultat de no acceptar la seva presència malgrat el que diguin les bases de la convocatòria (si la convocatòria és de personal laboral i està prevista la seva participació en el conveni col·lectiu, aquesta mesura no es podria prendre respecte dels representants de les organitzacions sindicals).

4. El principi de professionalitat dels membres del tribunal

Aquest principi es pot relacionar amb la clàssica interpretació del principi d'especialitat en la formació dels òrgans selectius, d'acord amb el qual cal que aquests òrgans estiguin formats per membres amb la qualificació tècnica necessària per valorar els mèrits i les capacitats dels aspirants, entenent que aquesta qualificació es concreta legalment en tres punts:

- Tots els membres de l'òrgan selectiu han de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala de què es tracti²⁹.
- El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir³⁰. Aquests membres han de tenir la idoneïtat i professionalitat pel que fa al contingut funcional dels llocs que es convoquen, i de les matèries que són objecte de les proves.³¹
- En tot cas, s'ha de garantir la presència en els tribunals o òrgans de selecció de funcionaris amb coneixements especialitzats sobre el contingut de les places i llocs de treball

²⁸ Art. 61.7 del TRLEBEP.

²⁹ En el cas del personal funcionari que sigui designat com a membre del tribunal per tenir aquesta condició, la titulació a tenir en compte és la que se li va exigir per a l'ingrés a la funció pública (STSJ de Castella i Lleó de 13 de novembre de 2007, rec. 255/2007).

³⁰ Art. 54.2 del RPEL.

³¹ Art. 54.1 del TUCFP. També el TC ha entès que el discerniment dels mèrits i capacitats dels aspirants ha de correspondre exclusivament a òrgans qualificadors integrats per persones dotades de la deguda competència científica i tècnica en la matèria pròpia de cada plaça o funció (per totes, STC 215/1991, de 14 de desembre -rec. 1370/1988- i STC 174/1996, d'11 de novembre -rec. 2042/1992).

convocats³². La jurisprudència considera que, malgrat que no s'estableixi expressament en la normativa vigent, del principi d'especialitat es dedueix que la meitat més un dels membres del tribunal han de ser tècnics “de l'ordre al qual corresponguin les places convocades”; requeriment que serà operatiu al llarg del desenvolupament de tot el procés selectiu³³.

Es considera que del principi d'especialitat en deriva el d'idoneïtat tècnica³⁴. La idoneïtat respecte el terç de membres designats a proposta de l'EAPC es pot donar en qualsevol dels tres àmbits següents: en la funció de selecció, que es refereix al coneixement de les tècniques i els procediments aplicables per seleccionar els candidats més idonis; en les funcions genèriques assignades legalment a les places objecte de la convocatòria, que comporta que els membres hagin de pertànyer a cossos i escales del mateix o superior grup de titulació; o en les funcions específiques del lloc o llocs per proveir pels funcionaris que superin el procés selectiu.

5. Regla dels terços en la composició dels òrgans selectius

Els òrgans per a la selecció del personal funcionari de les entitats locals han de respectar la norma dels terços en la seva composició³⁵. D'acord amb aquesta normativa:

1. Un terç és integrat per funcionaris de carrera de la mateixa corporació³⁶.
2. Un terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local³⁷. Poden ser empleats públics –funcionaris o laborals- o professionals i treballadors del sector privat.
3. Un terç és integrat per persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Poden ser funcionaris o laborals, del sector públic o privat.

En relació amb el terç proposat per l'EAPC cal tenir present que:

³² Art. 54.2 del TUCFP.

³³ STS de 5 de març de 2007, rec. 508/2002.

³⁴ Art. 292.2 del TRLMRLC i art. 72.2 del RPEL. També, l'art. 54 del TUCFP.

³⁵ Art. 72 del RPEL.

³⁶ Tot i que l'article 72 del RPEL continua referint-se als *membres* de la corporació, aquesta norma s'ha d'entendre implícitament derogada ja que fa referència al personal d'elecció política i per tant és contrària a l'article 60 del TRLEBEP, el qual ha prohibit la participació d'aquest tipus de personal en els òrgans selectius.

³⁷ Segons la STS de 5 de juny de 1995 (rec. 2512/1992), la presència de personal tècnic de diferent procedència és una garantia de l'objectivitat i imparcialitat del procés i de l'encert en la valoració de les proves o exercicis.

- En la composició per terços la norma persegueix garantir la independència del tribunal i la imparcialitat dels seus membres, la qual podria veure's compromesa si estigués format exclusivament per personal de la mateixa entitat local.
- Un terç de membres del tribunal no és sempre equivalent a un membre (i el seu suplent), sinó que estarà en funció del nombre de membres que cada entitat local hagi establert per a cada procés selectiu. Així, per exemple, si el nombre de membres del tribunal és de tres, l'EAPC en proposarà un, però si el nombre de membres és de nou, tres hauran de ser proposats per l'Escola.
- En casos excepcionals, l'entitat local i l'EAPC poden acordar un increment del nombre de vocals proposats per l'Escola, amb l'objectiu d'afavorir una aplicació més intensa dels principis rectoris dels processos selectius. Per tant, a sol·licitud de l'entitat local corresponent, l'EAPC podria proposar no només el terç ja assignat per la norma (que actua com una garantia de mínims), sinó també el terç del tribunal format per personal tècnic³⁸.

El nombre mínim i màxim de membres del tribunal serà aquell fixat a les bases de la convocatòria. Tot i que seria suficient si estan formats per tres membres, raons de seguretat i economia aconsellen que el nombre mínim sigui de cinc³⁹, ja que cal garantir un quòrum mínim tres membres -president, secretari i un vocal- perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament i actuar⁴⁰. En canvi, no hi ha un límit legal pel que fa al nombre màxim de membres, havent de respectar en tot cas la distribució per terços.

6. Quòrum per a la constitució de l'òrgan selectiu

Per a la constitució i l'actuació vàlides de l'òrgan selectiu és necessari que hi siguin presents el president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres. El president i el secretari (si és membre del tribunal) computen per obtenir aquesta majoria de membres. Per exemple, si l'òrgan selectiu està constituït per president, secretari i tres vocals (5 membres en total), podrà actuar vàlidament amb la presència del president, el secretari i un vocal. Si l'òrgan selectiu estigués format per només tres membres, aquest mateix nombre constituïria el quòrum necessari per a l'actuació vàlida del tribunal.

³⁸ Art. 86.1 del TUCFP; art. 3 de la Llei 4/1987, de 24 de març, reguladora de l'EAPC, i art. 4 de la LRJAPiPAC.

³⁹ Art. 72 RPEL, art. 15 del RSAGC i art. 4.f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el qual no té caràcter de legislació bàsica.

⁴⁰ Així es dedueix de l'article 17.6 de la LRJiPAPC, que en segona convocatòria requereix una presència mínima *d'última ratio* de tres membres. Veure apartat V.3 sobre funcionament dels òrgans de selecció.

Perquè l'actuació de l'òrgan selectiu sigui vàlida, aquest quòrum d'assistència s'ha de respectar en el moment de la constitució, de realització de les seves actuacions i fins a l'acabament amb la proposta de candidats que han superat el procés selectiu⁴¹.

Cal recordar que en el supòsit que el secretari no sigui membre de l'òrgan selectiu no computarà per obtenir el quòrum, ja que no tindrà dret de vot.

7. Funcions del president de l'òrgan selectiu

Des que l'EBEP va prohibir que formin part dels òrgans selectius el personal d'elecció o designació política, s'ha d'entendre implícitament derogada la normativa que atribuïa la presidència dels òrgans selectius al president de la corporació.⁴² En conseqüència, no existeix en la normativa vigent una preferència per a la designació dels membres qualificats dels òrgans selectius.

Les bases de la convocatòria designaran qui actuarà com a president del tribunal de selecció. En el supòsit excepcional que no ho hagin establert, els membres del tribunal elegiran qui actuarà de president, i podran designar titular i suplent.

Corresponen al president de l'òrgan selectiu les següents funcions⁴³:

- Exercir la representació de l'òrgan. Malgrat això, també poden exercir funcions de representació altres membres si així s'hagués previst a les bases de la convocatòria o amb un acord previ adoptat vàlidament per l'òrgan selectiu per a cada cas concret.
- Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries i fixar l'ordre del dia, tenint en compte, si s'escau, les peticions dels altres membres que li siguin formulades amb la suficient anticipació.
- Presidir les sessions del tribunal. En cas d'absència del president titular o suplent, serà substituït en els termes establerts en l'apartat 10, "incidències", d'aquest capítol.
- Moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades, ja sigui per pèrdua de quòrum, per un incident als locals que impedeixi continuar la realització de les proves, etc.

⁴¹ Art. 17.2 de la LRJSP.

⁴² Art. 72.4 del RPEL.

⁴³ Art. 15 de la LRJIPAPC.

- Dirimir els empats amb el seu vot per tal d'adoptar acords.
- Assegurar el compliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions.
- Visar les actes i les certificacions dels acords de l'òrgan (donar-hi el vistiplau).
- Exercir la resta de funcions que se li atribueixin d'acord amb la seva condició.

El president no pot suspendre per si mateix un acord de l'òrgan col·legiat ja que la seva facultat de suspensió es limita a les deliberacions. Independentment de l'exercici d'aquesta facultat, el president (com qualsevol altre membre de l'òrgan col·legiat) salvaria la seva responsabilitat votant en contra dels acords que continguin una resolució il·legal (deixant-ne constància a l'acta de la sessió).

8. Funcions del secretari de l'òrgan selectiu

Pot actuar com a secretari del tribunal qualsevol membre de l'òrgan selectiu o qualsevol persona al servei de l'Administració pública que ha convocat el procés, segons concretin les bases de la convocatòria⁴⁴, tot i que preferiblement hauria de ser un funcionari ja que aixeca acta de les sessions i n'expedeix certificacions donant fe del seu contingut. En conseqüència, el secretari pot ser o no un membre del tribunal. La funció podrà recaure en el secretari de la corporació o en un funcionari diferent sigui o no de la mateixa corporació.

Si no és membre del tribunal, li seran aplicables igualment les prohibicions derivades del principi d'imparcialitat en el procés selectiu⁴⁵.

La legislació bàsica encomana al secretari de l'òrgan col·legiat que vetlli per la legalitat formal i material de les actuacions de l'òrgan, que en certifiqui les actuacions i que garanteixi que els procediments i normes de constitució i adopció d'acords són respectades⁴⁶.

En concret, el secretari de l'òrgan selectiu ha d'exercir les funcions següents⁴⁷:

- Assistir a les reunions amb veu i vot si és un membre de l'òrgan selectiu; en cas contrari tindrà veu però no vot.
- Efectuar la convocatòria de les sessions de l'òrgan per ordre del seu president.
- Tenir cura que es practiquin els actes de comunicació necessaris.

⁴⁴ Art. 16 de la LRJSP i art. 72.5 del RPEL.

⁴⁵ Art. 23 de la LRJSP.

⁴⁶ Art. 16.2 LRJSP.

⁴⁷ Art. 15.2 LRJiPAPC.

- Rebre els actes de comunicació dels membres de l'òrgan i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altre classe d'escrits dels quals l'òrgan selectiu hagi de tenir coneixement.
- Custodiar l'expedient de les actuacions del tribunal, amb els exercicis dels candidats, les actes de les sessions, les reclamacions presentades, etc. Una vegada acaben les actuacions del tribunal, lliura l'expedient a la secretaria de la corporació o a la unitat de recursos humans.
- Preparar el despatx dels assumptes i estendre les actes de les sessions, amb el vistiplau del president.
- Estendre els certificats dels acords adoptats i sobre qualsevol extrem de l'actuació del tribunal, amb el vistiplau del president.
- Realitzar les altres funcions que se li encomanin i siguin inherents a la seva condició.

9. Funcions dels vocals

Als vocals de l'òrgan selectiu els correspon:

- Rebre la convocatòria amb l'ordre del dia de les reunions i tenir accés a la informació sobre els temes que figurin en aquest ordre del dia, amb una antelació mínima de 48 hores.
- Participar en els debats de les sessions.
- Exercir el seu dret de vot i formular vot particular; expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- Formular precis i preguntes.
- Obtenir la informació precisa per complir les seves funcions.
- La resta de funcions que se'ls atribueixi d'acord amb la seva condició.

Quant a la possibilitat d'emetre un vot particular, que és l'opinió que presenten un o diversos membres de l'òrgan selectiu en contra de l'opinió o decisió de la majoria, cal presentar-lo per escrit en el termini de les 48 hores següents a la sessió efectuada i el secretari l'incorporarà a l'acta corresponent.

10. Incidències en la composició de l'òrgan selectiu

Manca d'incorporació i convocatòria d'algun membre del tribunal

La manca d'incorporació a les bases de la convocatòria dels membres designats a proposta de l'EAPC vicia de nul·litat el procés selectiu, sense que es puguin invocar els principis de conservació dels actes administratius, proporcionalitat o economia processal⁴⁸.

La manca de convocatòria de qualsevol membre incorporat a les bases vicia de nul·litat el procés selectiu, ja que podria veure's afectat el sistema de majories en les votacions del tribunal.

Convocats tots els membres amb els requisits establerts, l'absència puntual del membre designat a proposta de l'Escola d'Administració o de qualsevol altre en les sessions de l'òrgan selectiu no implicarà la nul·litat del procés, sempre que s'hagi reunit el quòrum mínim d'assistents⁴⁹.

Manca de designació nominal del president i del secretari

És habitual que la designació del president i del secretari del tribunal s'hagi previst en les bases de la convocatòria o en el llistat provisional d'admissió. En el supòsit excepcional que no s'hagués fet així, serà d'aplicació la normativa sobre procediment administratiu catalana, segons la qual el president i el secretari de l'òrgan selectiu seran escollits pel mateix òrgan per majoria absoluta dels seus membres, en primera votació, o per majoria simple en segona votació; votacions que podran tenir lloc dins de la mateixa sessió⁵⁰.

Absència del president o del secretari de l'òrgan de selecció

Per determinar com s'ha de realitzar la suplència del president o del secretari de l'òrgan selectiu s'han de diferenciar dos moments procedimentals:

1. Incompareixença del president o del secretari abans de l'inici de la sessió: actuaran en lloc seu els seus suplents, que són les persones designades amb aquesta qualitat a les bases de la convocatòria o al llistat d'admissió.

⁴⁸ STSJ de Balears de 2 de novembre de 1998 (rec. 310/1995): la manca d'incorporació a la convocatòria dels membres que hi han de ser en virtut de norma legal o reglamentària vicia de nul·litat el procés.

⁴⁹ STSJ de Catalunya de 10 de febrer (rec. 633/1998), segons la qual l'absència accidental del membre designat a proposta de l'EAPC o l'EPC (o de qualsevol altre membre que hagi estat incorporat a la convocatòria) no invalida el procés selectiu quan s'ha mantingut en tot moment el quòrum suficient. I STSJ de Catalunya 917/2006, d'1 de desembre (rec. 175/2005), que afirma la constitució vàlida del tribunal de selecció quan hi ha quòrum encara que falti el membre designat a proposta de l'EAPC.

⁵⁰ Art. 16 de la LRJIPAPC.

2. En cas que no sigui possible l'assistència a la sessió del president o del secretari –ni del titular ni del suplent–, o en cas d'absència puntual durant el transcurs de la sessió del qui actuava com a tal, és d'aplicació el principi d'unitat d'acte. En conseqüència, no podran actuar alternativament el membre titular i el seu suplent. En aquest cas, caldrà aplicar el sistema de substitucions previst a la normativa de procediment administratiu catalana, segons la qual:⁵¹

a. Substituirà al president el vocal més antic dels presents, i si dos o més vocals tenen la mateixa antiguitat, el vocal de més edat.

L'antiguitat s'ha d'entendre en relació amb els serveis prestats a l'Administració pública en general.

b. Substituirà al secretari el vocal més jove dels presents.

Designació com a president del tribunal del membre proposat per l'EAPC

El membre proposat per l'EAPC pot actuar com a president del tribunal de selecció. Si aquesta possibilitat s'ha previst a les bases de la convocatòria, seria convenient que prèviament l'EAPC hi hagués donat la seva conformitat a sol·licitud de l'entitat local i amb l'antelació suficient.

Si les bases no haguessin determinat quin membre detentarà la presidència del tribunal, ni de manera genèrica ni de manera específica, és el mateix tribunal qui ha de designar el president entre els seus membres, càrrec que pot recaure en un dels proposats per l'Escola. En aquesta alternativa, no caldria comptar amb la conformitat prèvia de l'Escola per a la designació.

11. Nomenament d'assessors en determinades matèries

Es pot preveure la participació d'especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessorar l'òrgan selectiu⁵².

La seva possible utilització ha d'estar prevista a les bases de la convocatòria, la seva utilització efectiva és una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limita a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Correspon a l'òrgan selectiu, a través del seu president, designar les persones que faran aquesta funció.

⁵¹ Art. 16 de la LRJiPAPC.

⁵² Art. 13 del RGIPP, d'aplicació supletòria als ens locals. La jurisprudència també reconeix i delimita aquesta figura.

Quan sigui necessari realitzar les proves de coneixements de llengua catalana, en tot tribunal hi haurà un assessor representant de l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística que actuarà com a assessor amb veu i sense vot i s'encarregarà de valorar aquestes proves.⁵³

Els assessors tenen dret a veu en les sessions del tribunal en què participen però no dret de vot. Els és d'aplicació el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció i estan sotmesos a les mateixes prohibicions previstes a la LEBEP derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

De la participació del personal assessor se n'ha de deixar constància a les corresponents actes de les sessions.

12. El personal col·laborador en la gestió del procés

El tribunal de selecció pot designar personal col·laborador per a l'execució de diferents tasques de suport, especialment les tasques organitzatives o de gestió com preparar els locals per a les proves, disposar del material d'oficina necessari, preveure l'obertura i el tancament dels locals, corregir mecànicament una prova tipus test, etc.

No s'han de confondre amb els assessors especialistes del punt anterior. A diferència d'aquests, la participació de personal de suport es pot preveure directament per l'Administració convocant. Fins i tot es pot acudir a la col·laboració de persones d'altres institucions o a la contractació d'una empresa especialitzada, que mai podrà suplantar o realitzar alguna de les funcions que corresponen al tribunal⁵⁴.

Aquesta possibilitat està pensada especialment per a aquelles proves massives en què resulta imprescindible la utilització simultània de diversos llocs per realitzar les proves i el nombre de membres de l'òrgan selectiu és insuficient per garantir la seva presència en tots ells. És molt important que aquest personal tingui unes instruccions molt clares i que pugui consultar qualsevol dubte al president del tribunal o a qualsevol dels seus membres.

De la participació del personal col·laborador no cal deixar-ne constància a les corresponents actes de les sessions, llevat que tinguin dret a la percepció d'indemnitzacions per raó del servei.

⁵³ Art. 54.3 del TUCFP.

⁵⁴ STS de 20 de febrer de 2006, recurs 5786/2000.

13. Especialitats en la selecció del personal laboral

En general és aplicable a la selecció del personal laboral la mateixa normativa i procediments que per a la selecció del personal funcionari⁵⁵, si bé existeixen algunes particularitats derivades d'una major flexibilitat de la normativa aplicable al procés selectiu.

En primer lloc, la regla dels terços continuarà sent d'aplicació en relació amb la participació del terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública⁵⁶, la manca de convocatòria del qual vicia de nul·litat el procés selectiu. Pel que fa als altres dos terços, hauran de respectar els principis d'imparcialitat, especialitat i professionalitat i podran estar formats per personal funcionari o laboral, ja sigui propi de l'Administració que convoca el procés o extern, procedent d'una altra administració o del sector privat.

En segon lloc, l'EBEP preveu que les administracions públiques podran negociar les formes de col·laboració que en el marc dels convenis col·lectius fixin l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius⁵⁷.

Atesa la falta de concreció d'aquest precepte, caldrà atènyer-se en cada cas a les previsions dels convenis col·lectius que siguin d'aplicació, les quals s'hauran d'haver incorporat necessàriament a les bases de la convocatòria (i, per tant, seran de necessària aplicació per l'òrgan selectiu).

No obstant l'anterior, i amb independència de la fórmula de col·laboració que s'hagi pactat, cal tenir present que no es pot interferir el procés de formació de la voluntat de l'òrgan selectiu, la qual ha de ser sempre imparcial i basada en criteris estrictament tècnics. Aquest aspecte s'ha de tenir en compte sobretot si s'hagués pactat la presència de representants sindicals en les sessions dels òrgans selectius, amb dret a veu i sense vot, ja que la infracció dels principis d'imparcialitat, objectivitat i professionalitat són vicis de nul·litat del procés selectiu. En tot cas, el president de l'òrgan selectiu podrà concretar l'exercici del dret a veu dels assistents per assegurar la regularitat de les deliberacions del tribunal.

⁵⁵ D'acord amb l'art. 89 del RPEL, les convocatòries de places laborals es regeixen pel que amb caràcter general preveu aquest reglament. I l'art. 92 estableix la composició senar dels òrgans de selecció.

⁵⁶ Art. 72.1 del RPEL, per remissió del seu article 90.

⁵⁷ Art. 61.7 TRLEBEP.

III. ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ DELS MEMBRES DE L'ÒRGAN SELECTIU

1. Els membres dels òrgans selectius s'hauran d'abstenir quan concorri en ells alguna de les causes previstes a la normativa sobre procediment administratiu.
2. L'abstenció s'ha de produir des del moment que els membres dels òrgans selectius tenen coneixement de l'existència de la causa que la motiva.
3. Els membres dels òrgans selectius plantejaran la seva abstenció davant de l'òrgan que ha aprovat la convocatòria.
4. Els aspirants podran recusar els membres de l'òrgan selectiu davant de l'òrgan convocant. Contra la resolució de l'incident de recusació no hi cap recurs en contra, però si és desestimària després es podrà invocar en el recurs contra la resolució del procés selectiu.
5. Els acords de l'òrgan selectiu en què hagi intervingut un membre afectat per alguna irregularitat en la seva designació no seran vàlids quan aquella intervenció hagi estat decisiva.

1. Causes d'abstenció i recusació dels membres dels òrgans selectius

Són causes d'abstenció i recusació⁵⁸:

- a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
- b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat fins al quart grau, o d'afinitat fins al segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals o

⁵⁸ Arts. 23 i 24 LRJSP.

mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior⁵⁹.
- d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
- e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte⁶⁰, o haver-li prestat serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc en els dos últims anys.

2. Detecció de la concurrència de causes d'abstenció

Els membres de l'òrgan selectiu han de plantejar que concorre en ells alguna causa d'abstenció de seguida que en tinguin coneixement. Per exemple, si la causa és amb relació a algun aspirant en concret, des del moment en què es publiquin les llistes nominals d'admissió al procés selectiu.

Si la causa d'abstenció es produeix en relació amb algun aspirant exclòs provisional, l'òrgan competent per resoldre l'incident d'abstenció haurà d'esperar que l'aspirant sigui definitivament admès o exclòs per tramitar-la.

En la sessió de constitució de l'òrgan selectiu el president podrà demanar a tots els membres que signin una declaració conforme no concorren en ells causes d'abstenció o recusació (aquesta declaració també es podrà exigir als assessors nomenats per l'òrgan selectiu).

Els aspirants podran recusar els membres de l'òrgan selectiu a partir del moment en què tinguin coneixement de la seva identitat (des de la publicació de les bases de la convocatòria o del llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos, segons escaigui).

3. El procediment d'abstenció

El membre de l'òrgan de selecció en el qual es doni una causa d'abstenció l'ha de plantejar al més aviat possible quan tingui coneixement de la presència del participant en el procés selectiu. L'abstenció es planteja davant de l'òrgan que ha acordat la convocatòria. L'abstenció és un deure i un

⁵⁹ És sempre difícil determinar quan concorre amistat o enemistat manifesta. En la STS de 18 de maig de 2015, per exemple, el TS entén que expressions com «tú no mereces ser profesor» o «si no te gusta la enseñanza no sé qué haces aquí, vete a tu casa» o «no deberías cobrar de la Junta de Extremadura», denoten una clara animadversió que seria apreciada com a tal pel comú dels ciutadans.

⁶⁰ La relació de servei s'ha d'interpretar en termes de subordinació. És a dir, podria ser membre de l'òrgan selectiu el superior jeràrquic d'algun dels aspirants, però no podria ser-ho el subordinat quan el superior jeràrquic és l'aspirant en el procés. El que opera com a causa d'abstenció és que el membre de l'òrgan es pugés sentir pressionat o bé en deute amb l'aspirant.

dret, de manera que ningú pot ser obligat a continuar en el procés si concorre alguna causa legal d'abstenció. El membre que s'absté se substitueix pel seu suplent.

La falta d'abstenció en els casos en què és procedent pot donar lloc a responsabilitat.

4. El procediment de recusació

La recusació ha de ser plantejada pels aspirants en qualsevol moment del procediment a partir del moment en què tenen coneixement de la causa que la motiva. S'ha de fer per escrit i es pot plantejar davant l'autoritat convocant o davant el president del tribunal de selecció, expressant la causa o causes que la motiven. El membre recusat ha de manifestar l'endemà si es dóna o no en ell la causa al·legada. En el primer cas, l'òrgan convocant ha d'acordar tot seguit la substitució d'aquest membre pel suplent corresponent. En el segon cas, l'òrgan convocant o aquell en què hagi delegat ha de resoldre en el termini de tres dies, amb els informes i les comprovacions prèvies que es considerin oportuns.

La manca de diligència en l'exercici del dret de recusació per part dels aspirants pot impedir l'estimació de la infracció denunciada; cosa que succeeix, per exemple, quan l'aspirant no recusa fins que ja s'han realitzat totes les proves o exercicis o el tribunal ha fet la relació d'aspirants que han superat el procediment de selecció i ha proposat el seu nomenament, sempre que l'aspirant hagués tingut coneixement previ de la concurrència de la causa de recusació.

Contra les resolucions adoptades en matèria de recusació no hi cap recurs en contra, sens perjudici que es pugui al·legar aquesta causa en interposar recurs contra l'acte que resolgui el procediment de selecció.

5. Efectes dels vicis en la designació dels membres dels òrgans selectius

Els vicis de designació d'algun o alguns dels membres de l'òrgan selectiu no invaliden necessàriament els seus acords. Els acords de l'òrgan selectiu continuaran sent vàlids quan, al marge d'aquells membres el nomenament dels quals sigui irregular, existeixi en l'òrgan quòrum suficient de constitució i de decisió⁶¹.

Per contra, no seran vàlids aquells acords en els quals l'aportació del membre en qui concorre alguna irregularitat hagi estat decisiva.

⁶¹ Art. 23.4 de la LRJSP. També la STS de 19 febrer de 1992, rec. 3253/1989, segons la qual si la participació del vocal afectat per una causa d'abstenció no ha estat determinant per a la formació de la voluntat de l'òrgan selectiu, i si prescindint del vot d'aquell membre segueix existint quòrum suficient d'acord amb les bases de la convocatòria, els actes de l'òrgan selectiu seran vàlids. I la més recent STS de 29 de juny de 2005, rec. 5995/1999, estableix que per poder declarar la nul·litat de l'actuació del tribunal caldrà acreditar que el vici en la seva constitució incideix directament en l'interès dels aspirants i determinar en quina mesura ho fa.

IV. INDEMNITZACIONS A PERCEBRE PELS MEMBRES DE L'ÒRGAN SELECTIU

1. Els membres funcionaris de l'òrgan selectiu tenen dret a percebre assistències per la participació en tribunals d'oposicions quan es realitzin exercicis escrits o orals. També tenen dret a percebre les dietes per manutenció i allotjament quan corresponguin i les despeses sofertes pel desplaçament des de la seva residència oficial.
2. Les assistències es meriten d'acord amb el concepte de sessió: per cada sessió de l'òrgan selectiu els seus membres tenen dret a percebre una assistència. Però es percebrà una única assistència si s'han celebrat diverses sessions el mateix dia.
3. Quan uns mateixos membres hagin participat el mateix dia en diferents òrgans selectius de procediments convocats per la mateixa Administració, meritaran el dret a una única assistència o a una assistència per cada òrgan selectiu en què hagin participat en funció del que s'hagi previst a la normativa interna de cada Administració o a les bases de les respectives convocatòries.
4. L'import de les assistències es fixa en funció del grup de titulació de les places convocades i de la categoria que es té dins de l'òrgan selectiu.
5. L'òrgan selectiu farà constar en les actes de les seves sessions la participació de personal assessor i col·laborador per tal que l'Administració convocant els pugui abonar les indemnitzacions que corresponguin.
6. Les despeses per desplaçament s'abonen pel seu import si es poden justificar documentalment o bé d'acord amb un barem segons quilometratge.
7. Les dietes per manutenció i allotjament s'abonen en casos excepcionals.
8. L'Administració que ha convocat el procés selectiu és la que ha d'abonar les indemnitzacions.
9. Els membres de l'òrgan selectiu poden sol·licitar avançaments de l'import de les dietes i les despeses de viatge.

1. Conceptes indemnitzables

El personal funcionari que participi en tribunals d'oposicions i concursos per a la selecció de personal dóna dret a l'abonament d'una indemnització reglamentària que rep el nom d'assistència⁶². Les assistències es percebran sempre que els processos selectius comportin la realització d'exercicis escrits o orals⁶³.

La participació en tribunals d'oposicions tenen el mateix tractament que les comissions de servei als efectes de percebre dietes per manutenció i allotjament, i a ser indemnitzat per les despeses de viatge. Aquestes indemnitzacions són compatibles amb les assistències.

La dieta és la quantitat que es merita diàriament per satisfer les despeses d'allotjament i manutenció que origina l'estança fora de la residència oficial, i les despeses de viatge són la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport amb motiu del desplaçament des de la residència oficial fins al municipi on se celebren les proves.⁶⁴

A aquest efecte, es considera residència oficial la del terme municipal on radica l'oficina o dependència en què es desenvolupen les activitats del lloc de treball habitual, llevat que el funcionari estigui autoritzat expressament a residir en un terme municipal diferent, cas en què la distància al municipi de destinació es computaria des del municipi de residència efectiva si es fa constar en l'ordre de servei.

Aquestes dietes per desplaçament s'abonaran una única vegada per cada desplaçament, amb independència que en la mateixa jornada s'hagi participat en més d'un tribunal de selecció de la mateixa Administració.

2. Meritació de les assistències

Les assistències es meriten per la participació en una sessió de l'òrgan selectiu, amb independència de si aquesta s'acaba dins el mateix dia o si s'estén a més d'un dia. Tanmateix, es meritara una única assistència cada dia, i això encara que aquell dia s'hagi celebrat més d'una sessió⁶⁵.

⁶² Art. 2.1.e i art. 27 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio. L'article 2.2 de la mateixa norma exclou expressament el personal laboral, el qual en el seu cas percebrà les indemnitzacions pactades en conveni col·lectiu.

⁶³ Art. 29 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio. Tot i que no és d'aplicació a les entitats locals, el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnizacions per raó del servei del personal del sector públic de la Generalitat, estableix que percebran assistències els funcionaris que participin en òrgans de selecció sempre que aquesta tasca no derivi de la seva activitat principal.

⁶⁴ Art. 17 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

⁶⁵ Art. 28.5 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

D'acord amb la norma anterior, la meritació de l'assistència està lligada al concepte de sessió de l'òrgan col·legiat. Les assistències s'han d'abonar als membres de l'òrgan selectiu que hagin participat en les seves sessions d'acord amb el contingut de les actes.

Com a norma general, per cada sessió es meritara una assistència, però amb els matisos següents:

1. Si la sessió s'allarga més d'un dia, es manté la norma general: per cada sessió es percep una assistència. Per tant, no es merita una assistència per cada dia que es reuneix el tribunal quan les reunions corresponen a la mateixa sessió (i això sens perjudici que s'hagin d'abonar les dietes que corresponguin per desplaçament dels membres del tribunal).
2. En canvi, si en un mateix dia se celebren diverses sessions, es trenca la norma general i en aquest cas s'abonarà una única assistència (i no una per cada sessió celebrada aquell dia).

Per aplicar correctament la normativa cal determinar necessàriament què s'entén per sessió d'un òrgan col·legiat. La normativa sobre procediment administratiu defineix indirectament aquest concepte en referir-se al contingut necessari de les actes que el secretari ha d'aixecar de cada sessió⁶⁶.

Segons aquesta normativa, una sessió es pot definir com aquella actuació de l'òrgan selectiu que s'inicia amb un ordre del dia determinat, que inclou una fase de deliberacions i que finalitza amb la presa d'un acord o acords.

És necessari diferenciar el concepte de sessió de l'òrgan col·legiat del concepte de reunió: no tota reunió constitueix una sessió; i una sessió pot desenvolupar-se per mitjà d'una o diverses reunions.

Per exemple:

Una sessió de l'òrgan selectiu podria ser aquella en què s'han d'avaluar els coneixements tècnics dels aspirants mitjançant el desenvolupament d'un supòsit pràctic. La sessió es desenvoluparà d'acord amb allò previst a l'ordre del dia, comprendrà una fase de deliberació o avaluació de la prova i finalitzarà amb l'atorgament d'una puntuació a cadascun dels aspirants avaluats.

Podria ser que aquesta sessió s'iniciï i finalitzi el mateix dia, però també podria ser que, d'acord amb les bases de selecció, el supòsit pràctic requereixi ser desenvolupat durant dos dies successius, de manera que l'òrgan selectiu s'haurà de reunir dues vegades per avaluar una mateixa prova. En tots dos casos estarem davant d'una única sessió però desenvolupada en una sola reunió en el primer cas i al llarg de dues reunions en el segon.

⁶⁶ Art. 18 de la LRJSP i art. 20 de la LRJiPAPC.

En tots dos casos, al final s'aixecarà una sola acta de sessió i s'abonarà una única assistència. Cal advertir que, en el segon cas, s'abonaran les despeses ocasionades pel desplaçament dels dos dies i les dietes corresponents als dos dies.

3. Assessors tècnics i personal col·laborador

Els assessors i personal col·laborador que siguin funcionaris meritran les indemnitzacions, assistències, dietes i despeses de desplaçament establertes en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei quan així ho autoritzi l'administració convocant⁶⁷. Aquesta circumstància pot estar prevista a les bases de la convocatòria o altra normativa interna de l'entitat local.

D'altra banda, sembla raonable i coherent que, en tots els casos, es percebin les dietes i despeses de desplaçament sempre que es donin els supòsits de fet sense necessitat d'acord exprés de l'entitat local.

Els assessors i els col·laboradors que tinguin la condició de personal laboral meritran les indemnitzacions que s'hagin establert en el conveni col·lectiu d'aplicació o en la seva normativa específica, si escau.

L'òrgan selectiu farà constar en les actes de les sessions quines persones i amb quina qualitat han intervingut en cada sessió, per tal que l'entitat local convocant pugui fer efectives les indemnitzacions corresponents a cada persona.

5. Import de les assistències

L'import de les assistències a què té dret el personal funcionari s'estableix en funció de la categoria de les places que es convoquen i dels càrrecs que exerceixen els membres dins l'òrgan selectiu.⁶⁸

D'acord amb el grup de titulació de les places convocades, s'estableixen tres categories diferents. En el quadre següent es mostren les categories existents en el reglament sobre indemnitzacions per raó del servei i l'adequació als grups i subgrups de classificació del personal funcionari de l'EBEP.

⁶⁷ Art. 29 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio. El Consorci de Normalització Lingüística, per acord del Consell d'Administració pres en la sessió dels dies 19 de gener i 8 de febrer de 2005, va acordar sol·licitar que els tècnics de normalització lingüística del Consorci puguin cobrar la tarifa que correspongui per formar part dels tribunals dels processos de selecció de personal en l'Administració local, tal com fa la resta de membres d'aquest tribunal.

⁶⁸ Art. 30 i annex IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

Normativa	Categoria primera	Categoria segona	Categoria tercera
RD 462/2002, indemnitzacions per raó del servei	Accés a places del grup A o categories de personal laboral assimilables	Accés a places dels grups B i C o categories de personal laboral assimilables	Accés a places dels grups D i E o categories de personal laboral assimilables
Grups de classificació del personal funcionari de l'EBEP	Correspondria a aquesta categoria el subgrup A1	Correspondrien a aquesta categoria el subgrup A2, el grup B i el subgrup C1	Correspondrien a aquesta categoria el subgrup C2 del grup C i les agrupacions professionals

Quan personal funcionari participi en la selecció de places de naturalesa laboral, s'haurà de determinar la categoria del tribunal per assimilació de les categories de personal laboral regulades en el conveni col·lectiu de l'administració que ha convocat el procés en relació als grups de titulació del personal funcionari. En aquest sentit, seria aconsellable que les bases de la convocatòria indiquin la categoria del tribunal.

En funció del càrrec que exerceixin dins l'òrgan col·legiat, l'import de les assistències serà el següent:

Càrrec	Categoria primera	Categoria segona	Categoria tercera
President i secretari	45,89	42,83	39,78
Vocals	42,83	39,78	36,72

Aquestes quantitats s'incrementaran un 50% quan les sessions de l'òrgan selectiu se celebrin en dissabtes o en dies festius.

Excepcionalment, quan la complexitat i dificultat de les proves així ho justifiquin, l'òrgan competent de l'Administració convocant podrà abonar les assistències incrementades en un 50% (també aquelles meritedes en dissabtes i festius, que ja hauran estat prèviament incrementades en un 50%)⁶⁹.

⁶⁹ Art. 30.3 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

Límits dels imports que es poden percebre per les assistències a tribunals i òrgans de selecció de personal

Els membres de l'òrgan selectiu en cap cas podran percebre per les assistències un import total per any natural superior al 20% de les retribucions anuals que els corresponguin pel lloc de treball principal, exclosos els triennis. Aquesta norma s'aplica en còmput anual i qualsevol que sigui el nombre de tribunals o òrgans de selecció en què s'hagi participat⁷⁰.

Quan les assistències meritades superin aquest límit, el membre de l'òrgan de selecció afectat ho ha de posar en coneixement del president de l'administració convocant, el qual haurà d'ingressar els imports de les assistències al Tresor Públic.

Limitació del nombre d'assistències a percebre pels membres dels tribunals i òrgans de selecció de personal

L'alcalde o l'òrgan competent de cada entitat local, previ informe de la intervenció, podrà fixar un nombre màxim d'assistències a percebre per cada òrgan selectiu en funció de les sessions que previsiblement seran necessàries, atenent a factors com per exemple el nombre d'aspirants, el temps necessari per a l'elaboració de qüestionaris i la correcció d'exercicis escrits o altres factors de tipus objectiu⁷¹.

Dins del límit màxim d'assistències fixat, el president de cada òrgan selectiu determinarà el nombre concret de les que corresponen a cada membre d'acord amb les actes de les sessions celebrades.

6. Import de la indemnització per despeses de viatge

Les despeses de viatge s'indemnitzen per l'import del bitllet o passatge utilitzat⁷².

Si s'haguessin d'utilitzar taxis o cotxes de lloguer, caldria l'autorització prèvia de l'Administració convocant per poder reclamar posteriorment el pagament de la despesa. També caldria aquella autorització per ser indemnitzat per les despeses de peatge en autopistes.

Quan el desplaçament es realitzi en transport públic, seran indemnitzables les despeses produïdes per l'aparcament del vehicle particular a les estacions de ferrocarril, autobusos, ports i aeroports que es justifiquin documentalment.

⁷⁰ Art 32 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

⁷¹ Arts. 30.4 i 32 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

⁷² Art. 17 i 18 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

Si el desplaçament s'ha realitzat amb vehicle particular, s'abonarà la despesa per quilometratge amb l'import següent: 0,19 € per quilòmetre en els desplaçaments efectuats amb cotxe i 0,078 € en els efectuats amb moto⁷³.

7. Import de les dietes per manutenció i allotjament

Per compensar les despeses que comporti menjar i dormir al municipi on se celebra el procés selectiu, els membres dels tribunals tenen dret a percebre l'import realment gastat per aquests conceptes i justificat documentalment, sense poder superar en cap cas les quantitats establertes legalment i que figuren en el quadre següent⁷⁴:

GRUPS	QUANTIA EN EUROS		
	<u>Per allotjament</u>	<u>Per manutenció</u>	<u>Dieta sencera</u>
Grup 1	102,56	53,34	155,90
Grup 2	65,97	37,40	103,37
Grup 3	48,92	28,21	77,13

A diferència del que succeeix en el cas de les assistències, les quals es fixen en funció de la categoria del tribunal, les dietes tenen relació amb el grup de titulació de cada funcionari que hi assisteix. En conseqüència, pot passar que els membres d'un mateix tribunal que meriten assistències de la mateixa categoria percebin en canvi imports diferents en concepte de dieta.

La dieta per allotjament inclou les despeses d'allotjament, esmorzar i telèfon; la dieta per manutenció, les despeses de dinar i sopar. Excepcionalment, en funció de l'època en què tingui lloc la sessió i del municipi, la corporació pot aprovar unes quanties superiors que compensin per la despesa real que pot comportar l'assistència als tribunals.

Quan les sessions tenen una durada inferior a 24 hores, com a regla general no es percebran dietes per manutenció i allotjament, llevat que es donin els requisits següents:

⁷³ Per calcular la distància entre el lloc de residència oficial del membre del tribunal i el lloc on es realitzen les sessions es poden consultar algunes pàgines web especialitzades; entre elles, www.gencat.cat/transit.

⁷⁴ Art. 10, 11 i 12 i annexos I i II del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

- a) Que la sessió tingui una durada mínima de cinc hores.
- b) Que s'iniciï abans de les dues de la tarda i finalitzi després de les quatre de la tarda.

En aquests casos es percebrà el 50% de l'import de la dieta per manutenció que correspongui en funció del grup de titulació a què pertanyi cada membre de l'òrgan selectiu.

8. Pagament i avançament de les assistències i indemnitzacions

L'Administració local que ha convocat el procés selectiu és la que ha d'abonar les assistències, les dietes i les despeses de viatge que corresponguin als membres de l'òrgan selectiu.⁷⁵

Els membres de l'òrgan selectiu tindran dret a percebre per endavant l'import aproximat de les dietes i les despeses de viatge, sens perjudici de la devolució de l'avançament en la quantia que procedeixi un cop finalitzada la seva tasca⁷⁶.

La petició d'avançament s'ha de presentar davant de l'òrgan que hagi nomenat el tribunal, que també serà el competent per resoldre la sol·licitud.

9. Tributació i cotització de les indemnitzacions per raó del servei

A. Les assistències

D'acord amb la normativa reguladora de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, les assistències tenen la consideració de rendiment del treball personal i s'hi ha de practicar la retenció corresponent.

L'entitat local ha de retenir el percentatge d'IRPF que correspongui a cada membre del tribunal d'acord amb les normes generals de càlcul de l'impost i, com a mínim, un 2%⁷⁷. En aquest sentit, el membre de l'òrgan selectiu pot comunicar a l'administració que li abonarà les assistències quina és la retenció d'IRPF que se li aplica en nòmina.

D'altra banda, les assistències també estan subjectes a cotització pels conceptes de Seguretat Social. No obstant això, l'administració només podrà aplicar aquesta cotització als membres del tribunal que siguin personal propi.

⁷⁵ Art. 4.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

⁷⁶ Art. 19 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones per razón del servicio.

⁷⁷ Resoluciones de la Dirección General de Tributos núm. 58/2004, de 21 de gener i núm. 1398/2003 de 23 setembre.

B. Les dietes i els desplaçaments

Les quantitats abonades en concepte de dieta o desplaçament estan exemptes de l'impost sobre la renda de les persones físiques i també de cotitzar a la Seguretat Social fins a determinats imports. Els imports exemptos són els següents⁷⁸:

<i>Dietes exemptes de l'IRPF i de cotitzar a la Seguretat Social</i>		
Amb pernoctació en un municipi diferent del de la residència oficial		Sense pernoctar en municipi diferent del de la residència oficial
Despeses d'estança	Manutenció	Manutenció
L'import que es justifiqui documentalment	53,34 €/dia	26,67 €/dia

<i>Despeses per desplaçament exemptes de l'IRPF i de cotitzar a la Seguretat Social</i>	
Transport públic	Vehicle particular
Import de la despesa que es justifiqui mitjançant factura o document equivalent	0,19 €/km més les despeses de peatge i aparcament que es justifiquin

Les quantitats que sobrepassin aquests límits estaran subjectes a retenció d'IRPF i a cotització a la Seguretat Social (en aquest últim cas, però, cada administració només podrà cotitzar els imports percebuts pels membres del tribunal que siguin personal propi).

⁷⁸ RD 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renda de las Personas Físicas i art. 147.2 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

V. FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ

1. Els òrgans de selecció es regeixen per les bases de la respectiva convocatòria de selecció i per la normativa sobre els òrgans col·legiats.
2. Els òrgans selectius actuaran d'acord amb el procediment següent: convocatòria, constitució de l'òrgan selectiu, celebració de les sessions i documentació de les sessions mitjançant les actes.
3. En la convocatòria del tribunal es fixen les circumstàncies de lloc i temps de la sessió i l'ordre del dia. La realitza el president del tribunal o el secretari per ordre del president.
4. En la sessió de constitució de l'òrgan selectiu s'identifiquen els seus membres, es comprova que no concorrin causes d'abstenció i es fixen el calendari d'actuacions i les pautes generals que es seguiran durant el procés selectiu.
5. Els òrgans col·legiats respectaran en les seves sessions el principi d'unitat d'acte, el quòrum d'assistència i votació i el torn de precís i preguntes.
6. El tribunal ha de resoldre les incidències que sorgeixin al llarg del procediment de selecció.
7. Els òrgans selectius adoptaran els seus acords per la majoria establerta a les bases de la convocatòria. En defecte d'això, el sistema ordinari de votació serà per majoria simple amb vot de qualitat del president en cas d'empat. Els membres de l'òrgan selectiu no es podran abstenir i hauran de votar en contra dels acords que continguin resolucions il·legals. Podran formular vots particulars.
8. El secretari de l'òrgan selectiu aixecarà les actes de les sessions i n'expedirà certificacions a requeriment dels interessats. Les actes contenen la relació detallada de totes les circumstàncies que han tingut lloc durant la sessió i s'acompanyen de la documentació que fonamenta les decisions de l'òrgan selectiu.
9. L'òrgan selectiu ha de publicar els resultats i els anuncis de les proves successives a través dels mitjans electrònics que especifiquin les bases de la convocatòria.
10. Els acords de l'òrgan selectiu es presumeixen vàlids i tenen efectes des de la seva publicació o notificació. En determinats casos poden tenir efectes retroactius.

11. La qualitat de membre de l'òrgan selectiu comporta l'obligació d'atendre la revisió de les valoracions impugnades o recorregudes, i això amb independència del temps que hagi transcorregut des que es va resoldre el procés selectiu o de les circumstàncies personals actuals del membre.

1. Naturalesa col·legiada

Els òrgans selectius són òrgans col·legiats que no gaudeixen d'autonomia per establir les seves pròpies regles d'organització i funcionament, sinó que es regeixen per la legislació bàsica estatal i per la legislació catalana de desenvolupament⁷⁹.

Els òrgans de selecció tenen competències exclusives en la direcció i desenvolupament de la fase de realització de les proves i valoració dels mèrits, en l'avaluació de la capacitat i el mèrit dels aspirants i en l'aplicació i interpretació de les normes i bases de la convocatòria relatives a l'esmentada avaluació.

El tribunal no pot decidir la seva dissolució, la qual només podrà ser acordada per l'òrgan que el va nomenar. Els seus membres estan obligats a realitzar totes les actuacions que siguin necessàries per resoldre el procés selectiu, és a dir, fins l'elaboració de la proposta d'aprovats.

També cal tenir present que la qualitat de membre de l'òrgan selectiu i les obligacions que en deriven es mantindran si és necessària una revisió del contingut o valoració de les proves i mèrits, i això amb independència del temps que hagi transcorregut des que es va resoldre el procés selectiu i de les circumstàncies personals actuals de cada membre⁸⁰.

⁷⁹ L'art. 73 del RPEL es remet a la regulació dels òrgans col·legiats de la legislació de procediment administratiu. La normativa bàsica que regula els òrgans col·legiats és la LRJSP. No obstant això, determinats preceptes d'aquesta llei no tenen caràcter bàsic i en aquests casos serà d'aplicació la LRJiPAPC. Es tracta de les normes que regulen aquestes qüestions: funcions i substitució del president, del secretari i de la resta de membres, i contingut i certificació de les actes. Així ho va declarar la STC 50/1999, de 6 d'abril.

⁸⁰ Per exemple, la STS de 19 de maig de 2015, rec. 274/2014, obliga a reunir els membres de l'òrgan que en el seu dia, anys enrera, havia valorat les proves d'un procés selectiu, i això que algun membre ja havia deixat fins i tot el servei actiu i s'havia jubilat. Diu el Tribunal que només els membres que van formar part d'aquell òrgan poden explicitar motivadament la puntuació assignada a cada exercici i opositor, cosa que no podrien fer altres membres que ara es designessin.

2. Procediment d'elaboració dels actes de l'òrgan col·legiat

L'actuació de l'òrgan selectiu s'estructura en quatre fases diferenciades:

- una primera que consisteix en l'activitat prèvia i preparatòria de la sessió, anomenada convocatòria;
- una segona fase de constitució de l'òrgan selectiu;
- la tercera fase és la celebració de la sessió, deliberació i resolució dels diferents assumptes inclosos a l'ordre del dia i la presa d'acords;
- finalment, es documenten les actuacions i els possibles acords assolits per escrit mitjançant la formalització de les actes corresponents.

3. La convocatòria de l'òrgan selectiu

La convocatòria és l'acte mitjançant el qual es posa en coneixement dels membres de l'òrgan selectiu el lloc, dia i hora en què es celebrarà la sessió per tractar els assumptes que figurin a l'ordre del dia. És el que s'anomena un acte administratiu qualificat, i per això els defectes en la convocatòria vicien de nul·litat els acords que s'haguessin assolit en la sessió.

S'han de convocar de forma legal tots i cadascun dels membres de l'òrgan col·legiat; només que es deixi de convocar un sol membre, la convocatòria és nul·la de ple dret i, per tant, no es podrà convalidar (esmenar el defecte) posteriorment⁸¹. Això és especialment rellevant en el cas dels membres designats a proposta de l'EAPC ja que, per la seva condició, constitueixen una garantia addicional d'independència i imparcialitat del tribunal⁸².

Tanmateix, la legislació permet una certa flexibilitat en matèria de convocatòria. I és que quan estiguin reunits, de manera presencial o a distància, el secretari i tots els membres de l'òrgan col·legiat, aquests es podran constituir vàlidament, celebrar sessions, deliberacions i adoptar acords sense necessitat de convocatòria prèvia, quan així ho decideixin tots els seus membres⁸³.

⁸¹ STS de 15 de març de 1991, recurs 815/1999.

⁸² La STSJ de Catalunya de 21 de juliol de 1995 (RGD 612/1995) encara va més enllà en anul·lar una convocatòria perquè els representants del Departament de Governació no havien assistit a un tribunal de selecció. Ara bé, entenem que si el membre designat per l'EAPC ha estat correctament convocat i no pot assistir a la sessió, ni tampoc el seu suplent, això no ha d'invalidar l'actuació de l'òrgan selectiu si en la sessió s'han complert les normes de quòrum i el principi d'especialitat.

⁸³ Art. 17.2 LRJSP.

Els òrgans podran establir el seu propi règim de convocatòries si aquest no s'hagués previst a les bases de la convocatòria. Per exemple, podran preveure la possibilitat d'una segona convocatòria si en la primera no s'hagués assolit el quòrum necessari⁸⁴.

La convocatòria de l'òrgan selectiu correspon fer-la al seu president, tot i que és usual que l'efectuï el secretari per ordre del president (pot portar el vistiplau del president). A la convocatòria s'estableixen les circumstàncies de lloc i temps de celebració de la sessió i l'ordre del dia.

L'ordre del dia és la relació d'assumptes que l'òrgan de selecció haurà de tractar i resoldre en una determinada sessió. El fixa el seu president, el qual haurà de tenir en compte, si escau, les peticions de la resta de membres de l'òrgan col·legiat que hagin estat formulades amb suficient antelació. Tot i així, el president no està obligat a incorporar aquelles peticions a l'ordre del dia, sinó que les pot desestimar.

Durant la sessió de l'òrgan selectiu no podrà ser objecte de deliberació o acord un assumpte que no hagi estat inclòs a l'ordre del dia, excepte si hi són presents tots els membres de l'òrgan i es vota per majoria la urgència de l'assumpte.

Només el president pot alterar l'ordre dels assumptes relacionats a l'ordre del dia. Amb caràcter general, l'ordre del dia pot acabar amb un torn de precís i preguntes, cosa que és aconsellable per si en alguna ocasió n'hi haguessin.

Juntament amb la convocatòria s'han de posar a disposició dels membres de l'òrgan selectiu tots els documents necessaris per al desenvolupament de la sessió. En particular, serà necessària la documentació següent:

- Bases de la convocatòria de selecció
- Programa de temes de la convocatòria
- Normes i instruccions del procediment
- Llista provisional d'admesos i exclosos
- Altres documents relacionats amb l'elaboració de les proves i la valoració de les proves i mèrits, si escau

La convocatòria degudament notificada determinarà l'obligació d'assistència a la sessió.

⁸⁴ Art. 17.3 LRJSP. L'art 17.6 de la LRJiPAPC: "En segona convocatòria, si les normes pròpies de l'òrgan no han especificat el nombre de membres necessaris per a constituir vàlidament l'òrgan, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres".

Format de les convocatòries i sessions

Excepte si les bases de la convocatòria haguessin previst el contrari, l'òrgan selectiu es podrà constituir, convocar, reunir, adoptar acords i remetre les actes tant de forma presencial com a distància. Per tant, aquesta possibilitat existirà tant si les bases l'han previst expressament com si no.

En les sessions que es celebrin a distància, els seus membres podran estar en llocs diferents sempre i quan s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells a temps real, i la disponibilitat d'aquests mitjans durant tota la sessió. Entre altres, es consideraran mitjans electrònics vàlids els telefònics i audiovisuals, el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències⁸⁵.

És més, la legislació preveu que excepte si això no fos possible, les convocatòries es remetrin als membres de l'òrgan a través de mitjans electrònics⁸⁶. Si l'òrgan opta per reunir-se a distància, en la convocatòria també hi constaran les condicions en què es celebrarà la sessió, el sistema de connexió i, en el seu cas, els llocs on estaran disponibles els mitjans tècnics necessaris per assistir i participar en la reunió.

Les notificacions electròniques seran vàlides sempre que quedi constància de la seva transmissió i recepció, de les seves dades, del contingut íntegre de les comunicacions i de la identitat del seu remitent i destinatari⁸⁷.

Les notificacions electròniques s'efectuen mitjançant compareixença en la seu electrònica de l'administració convocant o a través de la direcció electrònica habilitada única, o bé mitjançant ambdós sistemes, segons hagi establert cada administració. S'entén que es produeix la compareixença en la seu electrònica quan s'accedeix al contingut de la notificació.

Les notificacions electròniques s'entenen efectuades en el moment en què s'accedeix al seu contingut. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori (seria el cas), s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des que es va posar a disposició del membre de l'òrgan selectiu sense que aquest hagi accedit al seu contingut⁸⁸. Així doncs, ha de quedar sempre

⁸⁵ Art. 17.1 LRJSP i DA 1a de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

⁸⁶ Art. 17.3 LRJSP. També l'art. 17.2 de la LRJiPAPC ja preveia que: "La convocatòria de la sessió de l'òrgan col·legiat s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat".

⁸⁷ Art. 41.1.b) LRJSP.

⁸⁸ Art. 43 LRJSP.

constància del dia i hora en què es va posar la notificació a disposició del membre de l'òrgan selectiu en la seu electrònica o direcció electrònica habilitada única.

En cas de rebuig de la notificació, es farà constar aquesta circumstància a l'expedient i se seguirà tramitant el procediment selectiu⁸⁹.

Amb independència del procés de notificació, els membres de l'òrgan selectiu també poden comunicar al secretari de l'òrgan la seva direcció de correu electrònic o identificar un altre dispositiu electrònic on puguin rebre avisos conforme tenen a la seva disposició notificacions electròniques. El secretari utilitzarà aquests mitjans com a sistema d'avís, els quals en cap cas tindran la consideració de notificació. També cal tenir present que la manca d'avís no impedirà que la notificació sigui considerada plenament vàlida⁹⁰.

Sessions continuades i pluralitat de sessions

Per a les sessions de l'òrgan selectiu de les quals ja es conegui la data, com per exemple les sessions continuades de correcció d'exercicis, no serà necessari el procediment de convocatòria, essent suficient fer constar en l'acta de la sessió la convocatòria expressa dels assistents per a la següent reunió o sessió.

Si s'utilitza aquest sistema no s'ha d'oblidar que caldrà convocar formalment els membres que no hagin assistit a la sessió o reunió celebrada.

4. La constitució de l'òrgan selectiu

La sessió de constitució de l'òrgan selectiu és un dels moments més importants del procés ja que s'hi acorden decisions generals que permetran el seu correcte desenvolupament.

La convocatòria la realitza el president de l'òrgan o el secretari per ordre del president i s'ha de notificar a tots els membres, titulars i suplents, amb una antelació mínima de 48 hores i amb inclusió de l'ordre del dia corresponent⁹¹.

⁸⁹ Art. 41.3 de la LPACAP. Si es demostra que han existit circumstàncies tècniques o materials que han impedit l'accés a la notificació, aquesta s'hauria de practicar de nou o bé considerar-la efectuada en el moment en què el membre de l'òrgan selectiu realitzi actes que demostrin el coneixement del seu contingut.

⁹⁰ Amb caràcter previ a la constitució de l'òrgan selectiu, aquests mitjans d'avís també es poden comunicar a la persona de contacte de l'administració convocant que gestiona l'expedient administratiu de selecció. Si bé un cop constituït l'òrgan, igualment s'haurien de comunicar al seu secretari perquè gestioni els avisos.

⁹¹ Art. 17.1 LRJiPAPC. També art. 19.3.a) LRJSP, que si bé no té caràcter bàsic fa referència expressa a que el termini és per rebre la convocatòria.

L'escrit de convocatòria ha d'assabentar els membres del tribunal, titulars i suplents, del seu nomenament i fixar data, hora i lloc per a la reunió de constitució. Com que l'assistència entre titulars i suplents no guarda cap criteri de preferència, es considera convenient convocar tots els membres. Per raons d'economia i eficàcia, si els membres titulars han confirmat per algun mitjà fefaent la seva presència, es podria obviar la convocatòria dels membres suplents.

L'ordre del dia ha de contenir com a mínim els punts següents:

1. Identificació dels membres de l'òrgan selectiu assistents, titulars i suplents, i comprovació dels requisits de professionalitat i imparcialitat.
2. Declaració que no concorre en ells cap causa d'abstenció o recusació.
3. Constitució de l'òrgan selectiu amb aquells membres no afectats per cap causa d'abstenció.
4. Normes internes de funcionament de l'òrgan selectiu, si escau.
5. Concreció del desenvolupament del procés selectiu. S'acorden les qüestions generals sobre el desenvolupament del procés selectiu.
6. Calendari d'actuacions, amb determinació de la data, hora i lloc de la primera prova si no s'hagués determinat en el llistat provisional d'admissió.
7. Adopció de les mesures que siguin necessàries per a la realització de les proves dels aspirants que ho hagin sol·licitat.
8. Assumptes de tràmit.
9. Torn obert de precís i preguntes, punt de caràcter facultatiu.

La constitució de l'òrgan selectiu i l'inici de les sessions es poden produir amb immediació d'acte, sense diferenciar ambdues fases, si així s'hagués previst a l'ordre del dia corresponent.

Quòrum necessari per a la constitució de l'òrgan selectiu

En l'acte de constitució de l'òrgan selectiu és necessària la presència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, però no és necessària la presència de tots els membres del tribunal. Encara que el precepte no deixa clar si dins d'aquesta meitat dels seus membres hi estan inclosos o no el president i el secretari del tribunal, s'admet generalment que és suficient la majoria del

total de membres, inclosos els dos qualificats, amb el benentès que per membre s'ha d'entendre aquí tot el qui té la condició de ple dret com a tal, és a dir, el qui té veu i vot.

El fet que el membre o membres designats per l'EAPC no acudeixin a la constitució del tribunal és aliè a l'entitat convocant i si hi ha el quòrum esmentat es considera vàlidament constituït⁹².

Els membres titulars que no compareguin en aquest moment no perdran la seva condició i podran intervenir en les sessions següents de l'òrgan ja que l'aptitud per formar part del tribunal s'atribueix en l'acte de nomenament, és a dir, a les bases de la convocatòria o al llistat d'admissió.

Deure de sigil

El president de l'òrgan selectiu advertirà tots els membres de l'obligació de guardar un absolut sigil professional en totes les matèries del procés selectiu que no hagin de ser objecte de publicació oficial i en aquelles que tot i ser-ho, encara no s'haguessin publicat: qualificacions d'aspirants, relacions d'aprovat, etc.

També els advertirà que la infracció del deure de sigil serà objecte de la sanció que correspongui mitjançant expedient disciplinari, amb independència de les possibles responsabilitats penals a què s'hagués donat lloc en funció de la naturalesa i gravetat dels fets.

Qualsevol incompliment del deure de sigil s'haurà de comunicar immediatament a l'òrgan que ha convocat el procés selectiu.

5. Les sessions de l'òrgan selectiu

Les sessions dels òrgans col·legiats, presencials o a distància, es regeixen per les normes següents:

Quòrum d'assistència

Igual que per a la constitució del tribunal, es requereix un quòrum mínim per a la validesa de les sessions dels òrgans de selecció, quòrum que s'ha de complir en el moment inicial d'obertura de les seves sessions i que s'ha de mantenir durant la realització de totes les sessions fins a la seva terminació.

Aquest quòrum, com hem vist, és format almenys per la meitat dels seus membres i hi han de ser presents el president i el secretari.

⁹² STSJ de Catalunya d'1 de desembre de 2006, rec. 175/2005.

L'existència de quòrum es presumeix certa si així consta en l'acta de la sessió. En conseqüència, la seva inexistència haurà de ser provada per les persones que, si s'escau, impugnin el procés selectiu⁹³.

A banda del quòrum de membres presents, també s'ha de garantir el principi d'especialitat en totes les sessions de l'òrgan selectiu, almenys en aquelles en què s'elaborin i puntuin proves, o es valorin mèrits⁹⁴.

Principi d'unitat d'acte

El principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans selectius significa que els mateixos membres que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la; de manera que no poden actuar alternativament, en una mateixa sessió, els membres titulars i els seus suplents.

Els membres suplents poden substituir els titulars a l'inici de qualsevol sessió i el titular es podrà reincorporar al tribunal en la sessió següent.

Això no obstant, si algun dels membres que ha iniciat la sessió necessita abandonar-la per circumstàncies sobrevingudes, el principi d'eficàcia administrativa obligaria a continuar la sessió sempre que això fos possible, és a dir, sempre que malgrat l'absència sobrevinguda d'aquell membre el tribunal continuï tenint quòrum per actuar i prendre acords de manera vàlida.

Si les persones que es veuen obligades a abandonar el tribunal són el president o el secretari, s'apliquen les normes específiques per a la seva substitució.

Un cas particular és el dels membres que han de formar part del tribunal d'una sessió –sigui amb condició de titulars o de suplents– i arriben una vegada s'ha iniciat la sessió. Si s'ha constituït sense l'assistència del seu suplent o titular corresponent, poden incorporar-se al tribunal.

⁹³ STSJ de Canàries de 22 d'abril de 1999 (rec. 1486/1996). El fet que hagi de ser la persona interessada qui provi les irregularitats en la composició de l'òrgan selectiu deriva de la presumpció de legalitat de les actuacions de l'Administració, presumpció que no obstant això admet prova en contra.

⁹⁴ Recordem que segons el principi d'especialitat, almenys la meitat més un dels membres presents han de tenir coneixements que corresponguin als de les places convocades.

Precs i preguntes

A l'ordre del dia de cada sessió es pot preveure un torn de prec i preguntes o torn obert de paraules.

En aquest torn no es poden adoptar acords, però els membres de l'òrgan selectiu podran formular propostes d'actuació o prec i plantejar qüestions o preguntes.

Totes aquestes qüestions podran ser objecte de reflexió en la mateixa sessió en què es plantegin, però també podran ser sotmeses a la consideració (i decisió) de l'òrgan selectiu mitjançant la seva inclusió en l'ordre del dia de la sessió següent, si així ho decideix el seu president.

6. Incidències

Interrupcions de les sessions

Es poden acordar interrupcions de la sessió per causes justificades, sempre que s'asseguri la seva continuïtat immediata i la compareixença dels assistents. Correspon al president del tribunal acordar la suspensió o interrupció.

Quan es reiniciï la sessió, s'haurà de garantir igualment el quòrum d'assistència.

Absència dels membres de l'òrgan selectiu en el transcurs de la sessió

No sempre serà necessària la presència efectiva de tots els membres de l'òrgan selectiu durant tota la sessió. Així, per exemple, un cop iniciada la sessió, l'òrgan selectiu pot servir-se d'altre personal de l'administració convocant per vigilar el comportament dels aspirants durant la realització de les proves que tinguin caràcter escrit.

El manteniment del quòrum sí que serà necessari en els moments de valoració i qualificació de les proves realitzades. Per això és imprescindible que durant la realització d'una prova oral el tribunal mantingui el quòrum, ja que aquesta prova es valora en el mateix moment en què s'està realitzant.

Si durant l'avaluació es perd el quòrum, de manera temporal i accidental, el president ha d'interrompre la sessió. Si el quòrum es perd de manera definitiva, el president ha de suspendre la sessió, sens perjudici de l'exigència de responsabilitat als membres que s'han absentat sense causa justificada.

El tribunal pot continuar actuant quan l'absència d'un o més membres no afecta el quòrum, amb independència que el membre que s'ha absentat sigui el designat a proposta de l'Escola o d'un altre òrgan de l'Administració de la Generalitat o aliè a l'entitat convocant⁹⁵.

7. La valoració de les proves i la qualificació dels candidats

Els moments de valoració i qualificació dels candidats se solen realitzar a porta tancada. En canvi, la realització d'algunes proves pot tenir caràcter públic. En tots els casos, caldrà atènyer-se a allò que hagin establert les bases de selecció o, en defecte d'això, l'òrgan selectiu decidirà sobre aquestes qüestions.

Les decisions del tribunal s'adopten per majoria simple (o majoria relativa pura), excepte si les bases han determinat un sistema de majories qualificades o bé han fixat una fórmula diferent per determinar la puntuació corresponent a cada candidat⁹⁶. Aquesta fórmula també podrà ser fixada pel tribunal quan així ho estableixin les bases.

Tipus de majories existents

La majoria significa el predomini de vots o opinions coincidents en un sentit determinat i concret. La voluntat de l'òrgan selectiu és la voluntat de la seva majoria.

Entre les majories possibles, les més usuals són:

- a) Majoria absoluta: quan els vots coincidents sobrepassen la meitat amb relació al total computable. El total computable són tots els vots possibles, és a dir, els de tots els membres de l'òrgan selectiu que figuren a les bases de la convocatòria (els presents i els no presents). Dins la majoria absoluta es distingeix entre:
 - a. Majoria absoluta simple: quan se supera la meitat dels vots totals.
 - b. Majoria absoluta qualificada: quan s'exigeix una major proporció sobre el total de vots, per exemple, els 2/3.

- b) Majoria relativa: és la majoria de vots presents, qualsevol que sigui el seu nombre. Dins d'aquesta majoria es distingeix entre:

⁹⁵ STSJ de Catalunya de 10 de febrer de 2003, rec. 633/1998.

⁹⁶ Art. 17.5 de la LRJSP i art. 19.1 de la LRJIPAPC.

- a. Majoria relativa pura (o majoria simple): quan no s'exigeix cap nombre mínim de vots.
- b. Majoria relativa qualificada: quan la majoria requereix un nombre mínim de vots coincidents (per exemple, els que representin 1/4 part dels vots possibles).

Característiques generals de la votació

D'entrada, els vots de tots els membres de l'òrgan selectiu tenen el mateix valor, però en cas d'empat el vot del president és de qualitat⁹⁷. A aquest efecte, l'òrgan selectiu podria determinar que abans d'aplicar el caràcter diriment del vot del president es fes una segona votació per desfer l'empat.

El sistema de votació es defineix per les característiques generals següents:

- Els acords que es prenen en sessions celebrades a distància s'entendran adoptats en el lloc on tingui la seu l'òrgan col·legiat. I si no en té, en el de l'administració convocant⁹⁸.
- Els membres han de votar en contra dels acords que considerin il·legals, o bé abstenir-se si tenen dubtes⁹⁹. Només d'aquesta manera salvaran la seva responsabilitat davant d'una resolució il·legal¹⁰⁰. És important fer constar aquesta circumstància en l'acta de la sessió, ja que aquella constitueix el mitjà més segur i idoni per provar el sentit del vot i la resta de circumstàncies de la sessió.
- Cada membre pot justificar el sentit del seu vot i demanar que consti en l'acta.
- Els membres poden formular vots particulars en un termini de 48 hores, que s'hauran d'incorporar a l'acta de la sessió. Aquests vots s'han de presentar per escrit.
- Poden demanar la transcripció a l'acta de la seva intervenció íntegra o proposta, sempre que s'aporti a l'acte, o en el termini que indiqui el president, el text que es correspon fidelment amb la seva intervenció. Aquesta circumstància s'ha de fer constar en l'acta de la sessió.

⁹⁷ Art. 19.1 de la LRJiPAPC.

⁹⁸ Art. 17.5 de la LRJSP i art. 18.3 de la LRJiPAPC. Tot i que la llei bàsica estatal estableix que si l'òrgan no té seu aquesta serà on estigui ubicada la presidència, aquesta previsió no té sentit pels òrgans selectius de l'administració local. En canvi, la normativa catalana estableix que en el seu defecte, la seu de l'òrgan serà la de l'administració a què l'òrgan està adscrit, que podem interpretar com aquella que n'hagi nomenat la presidència. De totes formes, per evitar dubtes, la determinació de quina és la seu de l'òrgan es podria incorporar a les bases de la convocatòria.

⁹⁹ En aquest sentit, la STS de 20 d'abril de 1998 (rec. 162/1996) i la STS 22 de desembre de 1997 (rec. 126/1996) entenen que si les bases de la convocatòria i les normes aplicables al procediment no han establert el contrari, els membres de l'òrgan selectiu no es poden abstenir d'emetre el seu vot. L'única abstenció legalment reconeguda és quan concorre una causa d'abstenció o recusació del membre. En canvi, la STSJ d'Astúries de 13 de maig de 1999 (rec. 1343/1997) entén que la renúncia d'un dels vocals a emetre el seu vot no té més transcendència que la d'un vot discrepant amb l'opinió de la resta.

¹⁰⁰ Art. 17.6 de la LRJSP i art. 19.3 de la LRJiPAPC.

8. La documentació de les sessions

Les actuacions dels tribunals de selecció són fonamentalment orals¹⁰¹. Però de totes elles se n'ha de deixar constància escrita posteriorment; per això, el secretari les ha de documentar en una acta que ha de contenir com a mínim els elements següents:

- Circumstàncies objectives de la sessió celebrada, especificant el dia i hora de la reunió i el lloc on es va desenvolupar.
- Relació completa dels membres assistents especificant la seva condició, el seu nom i cognoms i el càrrec o representació que tenen (aquesta relació s'acostuma a col·locar a la capçalera de l'acta, al costat esquerre, formant un requadre); els absents i la causa d'absència.
- L'ordre del dia fixat amb caràcter previ a la celebració de la sessió.
- Els aspectes fonamentals de les deliberacions que s'hagin produït en el desenvolupament de la sessió, les incidències i les interrupcions que s'hagin produït i els informes o dictàmens que s'hagin pogut estudiar o acceptar.
- La forma i els resultats de la votació o valoració dels candidats.
- El contingut dels acords adoptats per l'òrgan col·legiat, indicant la majoria d'aprovació i la manera com s'ha votat.

Les actes de les sessions són autoritzades pel secretari i han de portar el vistiplau del president, la qual cosa és expressió que el secretari està en l'exercici del seu càrrec i que la seva firma és autèntica. Per tant, no és indispensable que les actes estiguin signades per tots els membres del tribunal.¹⁰²

Les actes s'han de redactar de manera precisa, clara i curosa i han d'especificar les dades relatives a les reclamacions o al·legacions rebudes per l'òrgan selectiu, identificant els aspirants que les han formulat i l'acord adoptat en cada cas i la seva motivació. S'hi haurà d'adjuntar tota la documentació en què es fonamenten les actuacions i resolucions adoptades.

L'acta s'ha d'aprovar en la mateixa sessió o en la següent. Normalment s'aprova en la sessió següent i amb caràcter previ se'n remet un esborrany als membres del tribunal juntament amb la convocatòria. No obstant això, també seria vàlid fer una lectura de l'acta al començament de la sessió sense

¹⁰¹ D'acord amb l'art. 18.2 de la LRJSP, les sessions de l'òrgan col·legiat es podrien gravar si així ho estableixen les bases de la convocatòria o ho acorda per majoria el propi òrgan, però aquesta pràctica és inexistent en matèria d'òrgans de selecció.

¹⁰² STSJ de Catalunya de 10 de febrer de 2003, rec. 633/1998.

notificació prèvia. L'aprovació de l'acta no és un assumpte per debatre, per tant, no és necessària la seva inclusió a l'ordre del dia¹⁰³.

L'aprovació de l'acta suposa la conformitat dels membres de l'òrgan selectiu amb allò que hi ha recollit el secretari. Es tracta de confirmar que allò relatat pel secretari coincideix amb el que realment va succeir.

El secretari custodiarà les actes del procés selectiu.

Certificacions de les actes de les sessions

Aquells que acreditin un interès legítim poden dirigir-se al secretari de l'òrgan selectiu perquè els expedeixi una certificació dels seus acords. Per tant, no hi ha l'obligació de facilitar una còpia de l'acta, però sí dels acords que s'hagin adoptat. Tant els membres de l'òrgan selectiu com els aspirants en el procés són titulars d'interessos legítims que els faculen per obtenir certificacions dels acords adoptats.

La certificació serà emesa per mitjans electrònics, excepte si l'interessat manifesta expressament el contrari i no té l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració¹⁰⁴. Aquest seria el cas dels aspirants en el procés. En canvi, els membres de l'òrgan selectiu que siguin empleats públics hauran d'obtenir les certificacions en format electrònic, i també se'ls ha de garantir l'accés electrònic a les actes de l'òrgan¹⁰⁵.

En general, són interessades aquelles persones que tenen drets o interessos, individuals o col·lectius, que poden veure's afectats pels acords de l'òrgan selectiu. L'interès s'identifica amb la possible obtenció d'un benefici o el patiment d'un perjudici com a conseqüència dels actes de l'òrgan selectiu.

En concret, i amb relació als drets de les organitzacions sindicals, la jurisprudència ha afirmat que la sola condició d'organització sindical no els atorga la qualitat d'interessada en el procediment. Per tenir aquella consideració caldrà que l'organització, com a representant d'interessos col·lectius, pugui veure's afectada per les resolucions de l'òrgan selectiu¹⁰⁶.

¹⁰³ STS de 4 de juny de 1994, rec. 602/1992.

¹⁰⁴ Art. 17.7 de la LRJSP.

¹⁰⁵ Art. 14.2.e) de la LPACAP i art. 20.3 de la LRJiPAPC.

¹⁰⁶ Per totes, STS de 22 de febrer de 2016, rec. 4156/2014. El TC entén que concorre un interès legítim quan existeix una connexió entre la defensa i promoció dels interessos econòmics dels treballadors i l'objecte del plet (STC 358/2006, de 18 de desembre).

La motivació dels acords de l'òrgan de selecció

Els acords sobre qualificació dels candidats es prenen en aplicació de la discrecionalitat tècnica reconeguda als òrgans de selecció.

La resolució del procés selectiu (llista d'aprovat) ha de ser motivada¹⁰⁷. La motivació s'ha de realitzar de conformitat amb el que disposin les bases de la convocatòria i la resolució es basarà en l'aplicació dels barems de mèrits i les proves efectuades.

L'acceptació d'informes o dictàmens servirà de motivació a la resolució quan s'hi hagin incorporat (per exemple, els resultats de la prova de català efectuada pel tècnic especialista del Consorci de Normalització Lingüística).

Les expressions de “no apte” o “apte” en la qualificació atorgada per un tribunal de selecció es considera motivació suficient, ja que és l'exteriorització del resultat o del judici de valor efectuat per tots els membres de l'òrgan¹⁰⁸, si bé d'acord amb els principis d'igualtat i transparència seria més adequat incloure la valoració de cada exercici i mèrit valorats. En qualsevol cas, no és obligatori publicar una justificació específica de les qualificacions, excepte si les bases de la convocatòria han establert el contrari,¹⁰⁹ i serà suficient publicar la relació d'aspirants aprovats i la puntuació total obtinguda.

No obstant això, si un aspirant demana una explicació o justificació de les seves valoracions, o presenta una impugnació, l'òrgan selectiu l'haurà d'atendre i donar-li l'explicació tècnica corresponent. Aquesta explicació de la motivació de la decisió de l'òrgan haurà d'incorporar el material o fonts d'informació que s'han tingut en compte per emetre el judici tècnic, els criteris de valoració qualitativa i com l'aplicació dels esmentats criteris determina el concret resultat individual. I això tant si les bases ho han previst com si no¹¹⁰.

9. Publicació i notificació dels acords dels òrgans selectius

El règim de publicitat dels acords de l'òrgan selectiu està regulat a la legislació bàsica sobre procediment administratiu comú¹¹¹, i malgrat existeixen altres normes específiques en matèria de

¹⁰⁷ Art. 35 de la LPACAP.

¹⁰⁸ STSJ de Catalunya de 9 de març de 2006, rec. 21/2005. Els òrgans qualificadors han de formalitzar els seus dictàmens o qualificacions mitjançant l'expressió de la valoració que exterioritzi el seu judici, que ha de ser intel·ligible i comprensible per l'interessat. Aquesta valoració és suficient perquè pugui ser considerada formalment correcta l'actuació d'avaluació tècnica.

¹⁰⁹ SAN de 7 de febrer de 2002 (rec. 37/2001).

¹¹⁰ SsTS de 16 de març de 2015, rec. 735/2014; 12 de març de 2014, rec. 23/2013 i 19 de juliol de 2010, rec. 950/2008.

¹¹¹ Art. 45 de la LPACAP.

funció pública que regulen aquesta matèria, aquestes normes s'han d'interpretar en l'actual context social i normatiu i en gran part han deixat de tenir sentit¹¹².

Les bases de la convocatòria han d'indicar com i on es publicaran els actes que integren el procés selectiu i on es faran les proves. Si no ho fan, l'òrgan selectiu és qui ho haurà de determinar i informar-ne els aspirants adequadament. Les publicacions realitzades en llocs diferents dels predeterminats no tindran validesa.

Les publicacions s'hauran de realitzar per mitjans electrònics, en les seues electròniques o llocs web de l'administració convocant¹¹³. Això no exclou que es puguin publicar també en altres mitjans: tauler d'anuncis de l'administració convocant, diaris oficials, llocs on s'han realitzat les proves, etc. A efectes del còmput de terminis, la publicació en els mitjans electrònics serà la que caldrà tenir en compte.

L'òrgan de selecció haurà de vetllar perquè la informació facilitada per mitjans electrònics pugui ser coneguda per mitjà d'altres canals que en permetin especialment el coneixement per persones amb discapacitat o amb dificultats especials¹¹⁴.

Els anuncis de les proves successives es faran amb una antelació mínima de dos dies si es tracta de la mateixa prova o de tres si es tracta d'una nova prova¹¹⁵. Aquesta previsió s'ha de considerar compatible amb la celebració de diverses o totes les proves del procés de selecció en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal; això, que és habitual en les entitats locals, s'ha d'advertir en les bases de la convocatòria o, en últim extrem, en publicar la llista d'admesos i exclosos al procés selectiu.

Pel que fa a l'acta de la sessió, no es considera necessari publicar-ne una còpia¹¹⁶, tot i que a la pràctica pot ser el més fàcil i ràpid.

Si la publicació conté el text íntegre de la resolució però omet algun altre requisit, tindrà efectes des de la data en què la persona interessada realitzi actuacions que suposin el coneixement del contingut i abast de la resolució o interposi qualsevol recurs que sigui procedent.

¹¹² És el cas dels articles que regulen la publicitat dels actes de l'òrgan selectiu en el RPEL.

¹¹³ Art. 10.1.b) de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya i arts. 5 i 9.1.e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquestes normes estan redactades en termes genèrics (selecció, convocatòries, resultats dels processos), però la seva finalitat és clara: facilitar l'accés electrònic a la informació en totes les fases del procés.

¹¹⁴ Art. 11.5 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

¹¹⁵ Art. 79 del RPEL.

¹¹⁶ Com estableix la STS d'1 de juliol de 1999 (rec. 349/1996), els interessats poden conèixer el contingut complet de l'acta sol·licitant-ne una certificació o bé exercint el dret d'accés a l'expedient en el tràmit de vista corresponent.

La publicació dels actes resolutoris o definitius de l'òrgan selectiu s'ha d'efectuar en un termini de deu dies hàbils a comptar de la data en què l'acord fou adoptat (l'incompliment d'aquest termini és una irregularitat que no invalida el procés selectiu). Ha de contenir el text íntegre de l'acord¹¹⁷, amb indicació de si hi cap o no recurs en la via administrativa, l'òrgan davant el qual s'ha d'interposar i el termini per interposar-lo, en els termes indicats en el capítol XIII.

Cosa diferent de l'anterior és com s'han de comunicar les notificacions de l'òrgan de selecció que deneguen peticions individuals dels aspirants, per exemple, la denegació d'adaptació de temps i mitjans per realitzar les proves, la denegació de realització d'una prova extraordinària, la no acceptació de determinada documentació presentada fora de termini, etc. En tots aquests casos, la notificació individual es farà pel mitjà assenyalat per l'aspirant a aquest efecte. Quan això no fos possible, la notificació es practicarà per qualsevol mitjà adequat a aquesta finalitat que permeti tenir constància de la seva recepció, així com de la data, identitat i contingut de l'acte notificat, ja sigui mitjançant notificació en paper o per mitjans electrònics. Els interessats també poden facilitar un dispositiu electrònic i/o una direcció de correu electrònic perquè l'administració els avisi que han de ser notificats, sense que aquest avís tingui valor de notificació (la manca d'avís no invalidarà la notificació)¹¹⁸.

10. Efectes dels acords dels òrgans selectius

Els acords adoptats per l'òrgan selectiu es presumeixen vàlids i produiran efectes des de la data en què es dictin, excepte si disposen una altra cosa¹¹⁹.

L'eficàcia quedarà demorada quan així ho exigeixi el contingut de l'acte o si aquell requereix notificació o publicació. En aquests casos, els actes tindran efectes des de la seva notificació o publicació (per exemple, la notificació de denegació d'adequació de temps i mitjans per realitzar les proves, la publicació dels resultats de les proves, la publicació del llistat d'admissió, etc.).

Excepcionalment, podrà atorgar-se eficàcia retroactiva als actes quan es dictin en substitució d'actes anul·lats. Així mateix, també es podrà acordar la retroactivitat dels actes que produeixin efectes favorables per a l'interessat sempre que no es lesionin drets o interessos legítims d'altres persones.

La resolució que posa fi al procés decidirà totes les qüestions que se'n derivin i les plantejades pels interessats. Quan sorgeixin qüestions que incideixin en el resultat del procés i que no hagin estat plantejades pels interessats, l'òrgan selectiu els ho podrà notificar i concedir-los un termini màxim de

¹¹⁷ No es refereix a l'acta de la sessió sinó al resultat de la valoració de proves i mèrits i la proposta de persones aprovades.

¹¹⁸ Art. 41 de la LPACAP.

¹¹⁹ Art. 39 de la LPACAP.

quinze dies perquè formulin les al·legacions que estimin pertinents i aportin els mitjans de prova adients¹²⁰. Aquesta norma s'ha de relacionar amb el dret dels interessats de poder al·legar en tot moment els defectes de tramitació del procediment, i en especial els que suposin paralització, infracció dels terminis preceptius o omissió de tràmits que puguin ser esmenats abans de la resolució definitiva de l'assumpte. Aquestes al·legacions podran donar lloc, si escau, a l'exigència de responsabilitat disciplinària¹²¹.

En cap cas l'òrgan selectiu pot abstenir-se de resoldre sota pretext de silenci, obscuritat o insuficiència del contingut de les bases selectives.

¹²⁰ Art. 88 de la LPACAP.

¹²¹ Art. 76 LPACAP.



VI. PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE PERSONES DISCAPACITADES

1. L'òrgan de selecció no requerirà als aspirants que acreditin la seva capacitat en convocatòries d'accés pel torn lliure.
2. Els òrgans de selecció requeriran que els aspirants que participin en un torn de reserva presentin un dictamen vinculant emès per l'equip de valoració multiprofessional competent abans del començament de la primera prova selectiva.
3. L'òrgan de selecció decidirà sobre les adequacions de temps i mitjans per realitzar les proves sol·licitades pels aspirants, d'acord amb les condicions establertes a les bases de la convocatòria.
4. L'òrgan selectiu aplicarà els barems per a l'adaptació de temps i mitjans establerts a les bases de la convocatòria. També podrà sol·licitar de l'equip de valoració multiprofessional competent l'emissió d'un dictamen per decidir com, quan i quines proves es poden adaptar.
5. Les normes sobre accés de persones discapacitades a places funcionaries també seran d'aplicació quan les places tinguin caràcter laboral.

1. Acreditació de la capacitat en l'accés per la via ordinària o sense reserva

Les persones amb discapacitat que vulguin accedir a la funció pública han de ser admeses a la realització de les proves selectives, curs de formació o fase de prova sense necessitat que manifestin o acreditin les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, llevat que sol·licitin l'adaptació de temps i mitjans, cas en el qual se les requerirà perquè aportin un dictamen de l'equip de valoració multiprofessional que informi la seva discapacitat i les necessitats d'adaptació de les proves.

En acabar el procés, i si han estat proposades per al seu nomenament o contractació, hauran d'acreditar estar en possessió de les condicions necessàries per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball, igual que ho han de fer la resta de candidats.

L'exclusió del procés selectiu per manca de capacitat per exercir les funcions corresponents al cos o escala al qual es vol accedir estarà sotmesa, en tot cas, al dictamen emès pel corresponent equip de valoració multiprofessional¹²². Aquesta exclusió no l'ha de resoldre el tribunal de selecció sinó l'òrgan convocant.

2. Accés per la via de reserva a persones discapacitades

Les persones que vulguin accedir per la via de reserva hauran de presentar al tribunal de selecció un dictamen vinculant emès abans del començament de la primera prova selectiva per l'equip de valoració multiprofessional competent sobre les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials. Per participar en el torn restringit d'accés a l'ocupació pública la discapacitat acreditada ha de ser igual o superior al 33% o bé cal ser beneficiari d'una prestació d'invalidesa permanent.

No queda clar quin és el termini de presentació d'aquest dictamen, ja que una cosa és la data d'emissió -abans del començament de la primera prova selectiva- i una altra la data de presentació a l'òrgan de selecció. El més raonable és requerir la presentació abans d'iniciar la primera prova, ja que d'una altra manera difícilment es podrien tenir preparades les adaptacions d'espais o mitjans que podrien ser necessàries¹²³.

Les bases de la convocatòria poden haver establert un termini concret. Si no n'hi ha, l'òrgan selectiu podrà decidir el termini i requerir als candidats el seu lliurament sempre abans de la primera prova.

Dictamen aportat fora de termini

Per determinar si és admissible per participar en el torn de reserva un dictamen aportat fora de termini caldrà veure en primer lloc si les bases de la convocatòria han regulat aquesta qüestió.

En defecte d'això, serà l'òrgan selectiu qui haurà de resoldre la qüestió ateses les seves facultats d'interpretació de les bases de selecció, i sense oblidar que el torn de reserva fa efectiu el dret fonamental d'accés a l'ocupació pública en condicions d'igualtat. En conseqüència, es podria considerar aquell incompliment com una irregularitat no invalidant sempre que l'aspirant hagi actuat de bona fe i aporti el dictamen en les condicions que estableixi l'òrgan selectiu. En qualsevol cas, si

¹²² 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. Els equips multiprofessionals de valoració i orientació de persones discapacitades (EVO) estan regulats a l'article 2.2.6 de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. En relació amb els procediments de selecció, els seus dictàmens han de contenir la informació següent: a) determinació del grau de discapacitat; b) compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball; c) necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.

¹²³ Així ho estableix l'article 21 del RSAGC.

els aspirants no aporten el dictamen acreditatiu abans de l'inici de la primera prova no se'ls podrà excloure del procés, simplement es tindran per participats en el torn lliure fins que acreditin la seva discapacitat.

3. Adequació de temps i mitjans adients per realitzar les proves

Les persones interessades podran demanar en la sol·licitud de participació a la convocatòria l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves¹²⁴. A aquest efecte, han de manifestar en la seva sol·licitud quines són les seves necessitats específiques. Si no ho han sol·licitat abans i ho demanen al tribunal de selecció, aquest podrà denegar-ne l'adaptació¹²⁵. Però aquesta denegació s'hauria de motivar en la manca de temps material per a preparar les adaptacions o valorar-les, ja que el dret d'accés de les persones discapacitades s'ha de facilitar sempre que sigui possible.

L'adaptació no es concedeix de manera automàtica, sinó que l'òrgan de selecció haurà de determinar en quins casos la discapacitat guarda una relació directa amb la prova per realitzar. A aquest efecte tindrà en consideració que les adaptacions no comportin una despesa excessiva ni suposin una modificació exorbitant per a la corporació¹²⁶. La denegació haurà de ser motivada i indicar els motius concrets que la fonamenten. El mitjà més objectiu és seguir les observacions de l'informe de l'equip de valoració multiprofessional per a decidir totes aquestes qüestions¹²⁷.

Cal tenir present que el dret d'adaptació en els termes esmentats s'aplica en relació amb tota la fase d'oposició, inclosos els períodes de pràctiques i els cursos de formació.

¹²⁴ Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales a los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con discapacidad.

¹²⁵ En aquest sentit, la STS de 19 de maig de 2006, rec. 316/2001. A banda que l'interessat no va sol·licitar l'adaptació, l'òrgan de selecció va entendre que la realització en temps i resistència de la prova proposada havia de ser superada també per les persones discapacitades perquè era necessari per al desenvolupament del lloc de treball. El TS acaba afirmant que les mesures de discriminació positiva tenen un camp d'actuació més ampli en l'àmbit dels mèrits i menor en l'àmbit de la capacitat, de manera que la protecció de les persones discapacitades pot donar lloc a mesures de discriminació positiva que rebaixen l'exigència del mèrit i la capacitat, però també és possible exigir una determinada capacitat amb independència que la persona sigui discapacitada quan es tracti de desenvolupar determinats llocs de treball de la funció pública.

¹²⁶ Art. 6.2 del Decret 66/1999.

¹²⁷ Així està previst de forma sistemàtica en la normativa aplicable a l'AGE.

El dret d'adaptació no comporta el dret a l'exempció d'alguna prova, la realització d'un exercici diferent o la valoració amb criteris distints als aplicats a la resta de candidats que no van per aquesta via de reserva¹²⁸.

4. Barems per a l'adaptació de temps i mitjans en la realització de les proves

Si no han estat establerts a les bases de la convocatòria o en una norma general a la qual aquelles es remetin, l'òrgan de selecció haurà de valorar com i quan s'han d'adaptar el temps i els mitjans per a la realització de les proves de selecció.

En aquests casos, podrà aplicar amb caràcter supletori la normativa prevista en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat, per l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la que s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat. En el seu annex conté un barem anomenat "criteris generals per a l'adaptació de temps, prova oral i/o escrita, segons deficiències i graus de discapacitat"¹²⁹. En aquesta matèria és recomanable aplicar allò previst en els informes dels equips de valoració multiprofessional.

Com que no existeix una normativa específica que els reguli¹³⁰, el termini per a l'emissió dels informes d'aquests equips és l'establert en la normativa sobre procediment administratiu comú¹³¹. D'acord amb aquesta, els informes tindran caràcter facultatiu i no vinculant, i seran emesos per mitjans electrònics en el termini de deu dies hàbils, excepte si el compliment de la resta de terminis del procediment permet un termini major o n'exigeix un de menor. L'informe emès fora de termini podrà no ser tingut en compte en el moment de resoldre sobre l'adaptació, si bé es considera adient posar les màximes facilitats a la participació.

L'òrgan selectiu ha d'expressar clarament en la sol·licitud de dictamen el contingut de la informació sol·licitada i el termini en què s'ha d'emetre l'informe.

Vista la normativa anterior, si l'informe no és emès en el termini assenyalat es podrien continuar les actuacions. Tanmateix, i atès que la petició d'adaptació de temps i mitjans deriva directament del dret

¹²⁸ STS de 19 de febrer de 2016, rec. 638/2015, segons la qual les proves han de tenir idèntic contingut per a tots els aspirants i tots han de superar la nota mínima establerta a les bases per poder superar el procés selectiu. I STS de 16 de febrer de 2015, rec. 3521/2013, segons la qual no es poden aplicar diferents criteris tècnics de qualificació dels mèrits i les capacitats en el torn de persones discapacitades.

¹²⁹ Es pot consultar a la pàgina web http://www.boe.es/boe_catalan/dias/2006/06/16/pdfs/A01936-01941.pdf.

¹³⁰ La Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, determina que els informes i dictàmens s'emetrin en el termini màxim d'un mes. Aquesta norma no es pot aplicar directament als procediments de les administracions catalanes.

¹³¹ Art. 80 de la LPACAP.

constitucional d'igualtat i de no discriminació, seria prudent prendre les mesures que facilitin l'adaptació dels mitjans.

5. Proposta d'aspirants aprovats

Quan en una convocatòria d'accés lliure s'incorpori la reserva de places per a persones discapacitades, aquesta reserva no pot suposar una desavantatge per al personal discapacitat. Per aquest motiu, si un cop superats els exercicis i finalitzat el procediment, algun aspirant del torn de persones discapacitades que hagués superat totes les proves no obtingués plaça per aquell torn, però en canvi tingués més puntuació que els aspirants pel torn lliure, aquesta persona hauria de ser inclosa pel seu ordre de puntuació en la llista d'aprovats del torn obert¹³².

Finalment, les bases també poden preveure que en cas de quedar vacants, les places del torn de persones discapacitades no siguin cobertes pel personal que ha participat en la convocatòria lliure. En aquest cas, el total de persones aprovades serà menor que el de places convocades en el conjunt del procés¹³³.

6. Selecció del personal laboral

La garantia de reserva de places per a persones discapacitades està establerta amb caràcter general a través de les normes reguladores de l'oferta d'ocupació pública sense distingir entre els règims jurídics del personal¹³⁴. Per aquest motiu, i si les bases de la convocatòria no han previst res en aquest aspecte, seran d'aplicació a la selecció del personal laboral les normes descrites anteriorment per a l'accés a les places de caràcter funcional.

Els convenis col·lectius poden incorporar fórmules per garantir la no discriminació de les persones discapacitades en l'accés a les places de caràcter laboral. Les condicions pactades en aquestes normes s'hauran d'incorporar a les bases generals i específiques de cada convocatòria.

¹³² Així ho preveu l'art. 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. La jurisprudència entén que aquesta norma és d'aplicació supletòria en defecte de legislació autonòmica perquè fa efectiu el principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública (STSJ de Castilla i Lleó de 7 d'abril de 2009, rec. 734/2008; STS de 30 de setembre de 2008, rec. 267/2005).

¹³³ Així ho regula per a l'AGE la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, sobre bases comunes de los procesos selectivos, en el seu apartat desè.

¹³⁴ Art. 59 TRLEBEP.

VII. REALITZACIÓ I QUALIFICACIÓ DE LES PROVES SELECTIVES

1. L'òrgan selectiu ha de fixar en la sessió de la seva constitució una planificació de les actuacions que durà a terme. Com més detallada sigui aquella planificació, menys confusions es produiran durant el procediment selectiu.
2. L'òrgan selectiu haurà d'aplicar les exempcions de proves i temaris d'oposició que hagin estat previstes a les bases de la convocatòria en l'ingrés pel torn de promoció interna.
3. L'òrgan de selecció vetllarà pel compliment del principi d'agilitat en el procediment selectiu; aquest ha de finalitzar en el termini establert en cada convocatòria, amb el màxim de 8 mesos.
4. L'òrgan selectiu elaborarà els exercicis de l'oposició instants abans de la seva realització sempre que això sigui possible. Les proves podran consistir en qüestionaris de respostes alternatives, desenvolupament de temes, supòsits pràctics, exercici d'idiomes, entrevista, tests psicotècnics i altres.
5. L'òrgan selectiu ha de comprovar l'estat de les sales on es faran les proves abans del seu inici per decidir com ubicar-hi el personal. Seguidament farà la crida dels aspirants i els donarà les instruccions necessàries per desenvolupar la prova, resolent les incidències que es puguin plantejar.
6. L'òrgan selectiu garantirà l'anonimat en la realització de les proves sempre que sigui possible i prendrà les mesures necessàries per evitar molèsties als opositors. Les proves es realitzaran en el temps fixat a les bases de la convocatòria i, en defecte d'això, en el que determini l'òrgan selectiu. El secretari de l'òrgan expedirà els certificats d'assistència als aspirants que ho sol·licitin.
7. L'òrgan selectiu valorarà les proves amb subjecció estricta a les bases de la convocatòria i publicarà els resultats dels exercicis successius.
8. L'òrgan selectiu actua sota el principi de discrecionalitat tècnica.

1. Anàlisi i planificació d'actuacions

En la sessió de la seva constitució, l'òrgan selectiu pot acordar pautes de caràcter general amb relació al desenvolupament del procés selectiu, sempre amb subjecció al que hagin previst les bases de la convocatòria, si escau.

Com més qüestions es decideixin en aquest moment, més fàcilment es resoldran les incidències que puguin sorgir durant la celebració de les diferents proves. Això no obstant, durant el procés selectiu el tribunal podrà ampliar o modificar els criteris adoptats en aquesta fase inicial.

L'òrgan selectiu pot fixar criteris en tres àmbits diferents:

- En relació amb l'elaboració de les proves: quin tipus de prova es farà i quins criteris s'aplicaran per a la seva correcció, sempre seguint les pautes determinades a la bases de la convocatòria.
- En relació amb el tractament dels aspirants: com es procedirà a la seva identificació i com es garantirà l'anonimat de les proves, si podran quedar-se còpia de les preguntes de l'examen, si podran abandonar l'aula quan acabin l'exercici o hauran d'esperar fins al final, etc.
- En relació amb l'operativa de les proves: a quina hora s'obriran les portes i a quina hora es tancaran; quines mesures es prendran amb relació als aspirants que arribin tard, que no es puguin identificar o que copiïn; quin personal administratiu i de suport haurà d'assistir el tribunal; qui custodiarà les proves fins al moment de la seva realització; on es publicaran els resultats de les proves i en quin termini; etc.

2. Exempció de proves i reducció del temari en el torn de promoció interna

És freqüent trobar convocatòries de promoció interna que exigeixen de la realització de determinades proves, amb la finalitat de facilitar la promoció als funcionaris. Quan es tracta de promoció interna vertical, les bases de la convocatòria poden preveure –amb caràcter facultatiu- l'exempció de les proves i la reducció del temari de la convocatòria general i de la part del temari específic que sigui coincident, per haver-lo superat en accedir a la plaça del cos o escala d'origen¹³⁵. Quan la promoció interna es realitza entre cossos i escales del mateix grup de titulació, l'exempció no hauria de ser potestativa sinó aplicar-se en tots els casos.

¹³⁵ Així està previst en l'art. 103 del RPEL, si bé aquest precepte reglamentari no té cobertura legal. A més, en tractar-se d'una excepció a una norma bàsica, segons la doctrina constitucional aquesta excepció s'hauria de preveure en una norma del mateix caràcter. Aquesta possibilitat fou declarada ajustada a dret i no discriminatòria per la STS de 22 d'octubre de 1998, recurs 4050/1995, tot i que la STSJ de Canàries de 31 d'octubre de 2007, rec. 30/2007, s'aparta d'aquell criteri i determina que l'exempció del temari o proves no és aplicable quan es produeix la promoció a un grup superior.

En aquests casos, els aspirants hauran d'aportar juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu un certificat de l'Administració d'origen que especifiqui quines proves i quins temaris es van superar en el seu moment. Quan es tracta d'un funcionari de la mateixa entitat local, la pròpia entitat lliurarà el certificat.

L'òrgan selectiu haurà de comparar el contingut de les proves i temaris que es van superar per accedir a l'ocupació pública amb el tipus de proves i temaris exigits en el procés de promoció interna, i valorar de quins d'ells quedaran exempts els aspirants.

L'òrgan selectiu no pot valorar de manera diferent unes mateixes proves en el torn de promoció interna i en el torn lliure¹³⁶.

L'accés per promoció interna no allibera del curs de formació que, si escau, s'hagi de superar d'acord amb les bases de la convocatòria.¹³⁷

3. Durada del procés selectiu

La legislació vigent no estableix un termini màxim per a la resolució del procediment selectiu. Solament s'estableixen uns terminis per als diferents tràmits del procediment (termini de presentació de sol·licituds, d'aprovació de la llista d'admesos i exclosos, etc.).

No obstant això, les bases de la convocatòria també poden haver previst un termini determinat per a dur a terme el procés selectiu¹³⁸.

En qualsevol cas, l'òrgan selectiu ha d'aplicar el principi d'agilitat en totes les seves actuacions per tal d'aconseguir que el procediment sigui el més breu possible i, en tot cas, que s'acabi dins del termini establert a les bases, si aquest fos el cas. Si preveu que això no serà possible, ho comunicarà a l'administració convocant perquè aquesta pugui ampliar el termini preestablert mitjançant decret.

¹³⁶ STS de 4 de novembre de 1996 (rec. 12367/1991). La diferent valoració de les proves en els dos torns és discriminatòria si no es pot justificar sobre causes objectives. En el mateix sentit, la STS de 2 de gener de 2014, rec. 195/2012. D'altra banda, la STS de 2 de juliol de 2015, rec. 1593/2014, afirma que el que és un requisit en el torn lliure no es pot considerar un mèrit en el torn de promoció interna. Els requisits d'accés a l'escala convocada no es poden modificar en funció de les persones que hi opten, per tant s'hauria de fer la mateixa prova i amb el mateix caràcter en els dos torns, en aquest cas, una prova de coneixements d'idioma estranger.

¹³⁷ Art. 103 del RPEL.

¹³⁸ Per a l'AGE, la Orden APU/3416/2007, de 14 de novembre, que regeix per a tots els seus processos selectius, estableix en la base setena que l'oferta pública d'ocupació establirà el calendari conforme el qual s'hauran de desenvolupar els processos selectius. I afegeix que la fase d'oposició haurà de concloure abans de finalitzar l'exercici de la corresponent oferta pública d'ocupació. Al seu torn, l'art. 17.i del RSAGC, preveu que el termini màxim per a la realització dels exercicis –des de la data del primer fins que s'acaba el darrer– no pot ser superior a 8 mesos. Encara que no es digui expressament, quan hi hagi una fase de concurs, la valoració dels mèrits dels candidats s'hauria de fer dins d'aquest termini.

L'incompliment del termini no produirà la nul·litat de les actuacions però sí que podria donar peu a una reclamació de responsabilitat patrimonial per part de la persona nomenada¹³⁹.

4. Elaboració de les proves

L'elaboració de les proves és una tasca essencial i de gran transcendència per garantir la qualitat i la transparència del procés selectiu.

Sempre que la seva naturalesa i el nombre d'aspirants ho permetin, el tribunal ha de determinar el contingut dels exercicis en la mateixa sessió en què s'hagin de fer (és aconsellable que ho faci mitja hora abans de l'inici de la prova, tant en proves teòriques com pràctiques).

D'altra banda, tant per a les tasques organitzatives i de gestió, que pot incloure la d'elaboració i correcció d'alguns exercicis, els òrgans selectius poden servir-se de l'ajuda d'una empresa externa contractada per l'administració convocant, fins i tot si aquesta possibilitat no hagués estat prevista a les bases de la convocatòria i sempre que l'òrgan selectiu, que és el responsable de la correcta execució d'aquesta fase del procés, hi estigui d'acord. Ara bé, en cap cas això pot comportar que l'òrgan selectiu es desentengui de les seves funcions essencials, que són la valoració de les proves i la determinació dels criteris de correcció, amb la conseqüent obligació de motivar els resultats discrecionalment obtinguts. Per tant, si l'empresa externa no només fa tasques de suport i gestió sinó que també puntua els exercicis o en proposa els criteris de correcció, estaria envaint les competències de l'òrgan de selecció. És aquest a qui correspon proposar la contractació de l'empresa, aquesta possibilitat haurà d'estar prevista a les bases de la convocatòria i les persones que s'encarregaran de la valoració de la prova hauran de ser conegudes pels aspirants i estaran subjectes al principi d'imparcialitat i a les causes d'abstenció i recusació¹⁴⁰.

A continuació es descriuen algunes de les proves més generalitzades i s'estableixen pautes per a la seva elaboració i reproducció.

Qüestionaris de respostes alternatives

Per la seva facilitat de correcció, és un dels exercicis més estesos i acostuma a ser una de les primeres proves en tots els processos, especialment quan es preveu que hi haurà una alta participació en el

¹³⁹ No obstant això, la STSJ de Catalunya de 13 de març de 2009, rec. 315/2005, denega els efectes retroactius d'un nomenament efectuat amb gairebé un any de retard respecte allò previst al decret d'oferta pública, i raona que la demora en l'actuació administrativa es va deure a la complexitat del procediment selectiu convocat, i que no existeix en la normativa legal ni reglamentària aplicable una regulació sobre la durada dels processos selectius o del període de temps necessari per a cadascuna de les seves fases. El procés es va convocar per a ingressar al cos general administratiu de l'AGE via promoció interna.

¹⁴⁰ Per totes, STS de 31 de març de 2016, rec. 994/2915.

procés selectiu. Tanmateix, també és una de les proves més recorregudes i amb més èxit per part dels aspirants, ja que és la prova que deixa menys marge a la discrecionalitat tècnica dels òrgans selectius.

Un qüestionari de respostes alternatives sol estar format per un nombre determinat de preguntes amb tres, quatre o cinc respostes alternatives de les quals només una és correcta.

És fonamental l'elaboració curosa d'aquests qüestionaris per evitar el risc de possibles filtracions i impugnacions per defectes tant formals com de contingut.

Assenyalarem algunes recomanacions per a l'elaboració d'aquestes proves:

- a) L'òrgan selectiu ha de determinar qui, com i quan elaborarà les preguntes i quin mètode se seguirà.

Per exemple, cada membre en pot elaborar unes quantes, o les pot redactar un sol membre i la resta donar-hi el vistiplau abans, o bé se'n pot encarregar la confecció a una altra administració, empresa especialitzada, professional, etc.

- b) El tribunal ha de disposar d'un exemplar del qüestionari amb la resposta correcta i el precepte legal o doctrina científica en què es fonamenta. També hauria de conèixer el grau de dificultat, a criteri de l'autor, del qüestionari, tenint en compte que la dificultat de les preguntes s'ha d'adequar a la categoria de les places convocades.

- c) Com que només una resposta pot ser vàlida, s'han de rebutjar les preguntes basades en opinions doctrinals no pacífiques. Les respostes s'han de recolzar sempre sobre raonaments normatius o científics unànimement acceptats¹⁴¹.

- d) No hi pot haver dubtes tècnics en relació amb la resposta correcta, per tant s'han d'eliminar totes les alternatives que puguin generar dubtes¹⁴².

- e) En la mesura del possible s'han d'eliminar totes les preguntes que tinguin un enunciat confús i llarg i les formulades en sentit negatiu. També s'han d'evitar les respostes alternatives amb

¹⁴¹ SsTS de 17 de març de 2016, rec. 921/2015, i de 28 d'octubre de 2015, rec. 2946/2014. El Tribunal argumenta que res té a veure amb la discrecionalitat tècnica l'encert jurídic d'una pregunta test. Si cap resposta és correcta, la pregunta s'ha d'anul·lar. El mateix si la pregunta no té resposta en el codi tècnic sinó que és una qüestió d'interpretació jurídica.

¹⁴² STS de 12 de març de 2008, rec. 3151/2003. No hi pot haver més d'una resposta correcta per pregunta. I si hi és, l'òrgan selectiu ha d'informar els aspirants abans de celebrar la prova sobre actuarà en la correcció: anul·larà la pregunta? Considerarà vàlides qualsevol de les dues respostes correctes? S'han d'identificar totes dues respostes correctes? Si l'error no es detecta fins al moment de la correcció, la pregunta s'ha d'anul·lar.

contingut parcialment o totalment cert que utilitzen fórmules com: “totes les anteriors són correctes” o “cap de les anteriors és correcta”¹⁴³.

- g) Per facilitar la tasca dels membres de l'òrgan selectiu, si escau, el president hauria de proposar un model amb el format de pregunta que calgui elaborar. En aquest model s'hauria d'especificar: lletra i mida del text, interlineats, format de l'enunciat de les preguntes (negreta, subratllat, cursiva, majúscula...), elaboració a una cara o a doble cara, portada dels qüestionaris, impressió en paper blanc o en paper de capçalera, etc.
- h) S'ha de fixar el nombre de preguntes que cal elaborar i el termini per al seu lliurament al president. Les preguntes s'han de lliurar en mà, en suport informàtic o en paper a elecció del president. Seria convenient disposar de preguntes sobrants (una o dues), per si de cas el tribunal decideix eliminar-ne alguna d'incorrecta i substituir-la.
- h) Per a l'elaboració del qüestionari s'ha de respectar escrupolosament allò disposat a les bases de la convocatòria amb relació al tipus de preguntes i la seva correspondència amb les diferents parts del programa. El contingut de les preguntes ha de recaure exclusivament sobre les matèries contingudes en el programa de la convocatòria.
- i) Cal establir un mètode de reproducció i custòdia dels qüestionaris que n'eviti les filtracions i en garanteixi la confidencialitat fins al moment de realització de la prova¹⁴⁴.

Redacció de temes per desenvolupar

Aquesta prova consisteix en l'exposició per escrit d'un o més temes del programa de l'oposició.

L'elecció dels temes s'ha de fer d'acord amb allò que prevegin les bases de la convocatòria. En defecte de previsió a les bases, l'òrgan selectiu haurà d'acordar el sistema que cal utilitzar, entre els diversos possibles, com són: l'elecció directa dels temes per part seva, la realització d'un sorteig, l'elecció per part de l'aspirant d'un o diversos temes dels que proposi el tribunal, etc.

Resolució de casos pràctics

És obligatori realitzar una prova de caràcter pràctic en tot procés de selecció de funcionaris locals.¹⁴⁵
En el torn de promoció interna o en el cas de procediments de funcionarització, si s'eximeix d'alguna

¹⁴³ STS de 16 de febrer de 2015, rec. 3521/2013. La pregunta no pot incloure cap element que permeti raonablement dubtar sobre la validesa de la resposta que serà escollida com a correcta pel tribunal qualificador.

¹⁴⁴ STSJ de Madrid de 15 de setembre de 2008, rec. 4343/2004. L'òrgan de selecció pot anul·lar una prova ja celebrada si té sospites fonamentades que les proves s'han filtrat.

¹⁴⁵ Art. 64.3 del RPEL.

de les proves –entre elles, l'exercici pràctic-, això s'hauria de justificar per la valoració de l'experiència que s'efectua en la fase de concurs.¹⁴⁶

Aquesta prova consisteix en la resolució d'un o diversos casos que versaran sobre els programes determinats a les bases de la convocatòria¹⁴⁷.

Seguidament s'assenyalen algunes recomanacions per a l'elaboració d'aquestes proves:

- a) L'òrgan selectiu ha de determinar qui, com i quan elaborarà els supòsits i quin mètode se seguirà.

Per exemple, cada membre podria elaborar unes propostes i el president escollir els exercicis entre aquestes propostes; o es pot encomanar a un tècnic expert la preparació del cas.

- b) És important preservar la qualitat tècnica dels supòsits pràctics per evitar possibles impugnacions i facilitar l'objectivitat en la correcció.
- c) Els supòsits pràctics han de recaure sobre matèries contingudes en el programa i, concretament, sobre aquella part del programa que determinin les bases de la convocatòria.
- d) El contingut de la prova s'ha d'adequar al temps previst a les bases de la convocatòria i al grau de dificultat adient a l'escala, subescala o classe de les places convocades.
- e) L'enunciat dels supòsits haurà de ser precís i no pot generar dubtes sobre les qüestions plantejades i les tasques per realitzar.
- f) S'han de dissenyar de manera que permetin una correcció que sigui fàcil d'objectivar. S'han d'acompanyar de les solucions corresponents i els paràmetres de correcció que cal utilitzar en cada cas.
- g) S'ha d'establir un sistema de fotocopiats de la prova que en garanteixi la confidencialitat fins al moment de la seva realització.

¹⁴⁶ La SAN de 7 de febrer de 2002, rec. 37/2001, considera que en un procés de funcionarització, en la fase de concurs ja es valora l'experiència pràctica i això justifica per si sol que no calgui fer una prova d'aquest tipus. En un procés de promoció interna, la STS de 22 d'octubre de 1998, recurs 4050/1995, estima que els serveis prestats i l'experiència adquirida equivalen a la pràctica o capacitat per redactar informes.

¹⁴⁷ Una prova pràctica no pot tenir una part de contingut teòric si aquesta possibilitat no s'ha previst a les bases de la convocatòria. En aquest sentit, STS de 18 de març de 2009, rec. 7259/2004, s'anul·la l'actuació de l'òrgan selectiu que havia inclòs dins la prova pràctica d'ordinador un exercici teòric tipus test, cosa que no estava prevista a les bases de la convocatòria.

En determinats casos, la convocatòria pot establir la possibilitat de realitzar proves pràctiques sobre situacions determinades, quan les funcions per desenvolupar ho aconsellin. En aquests casos cal atenir-se a allò disposat a les bases però s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- Quan el nombre d'aspirants obligui a realitzar torns, s'haurà d'organitzar la prova de tal manera que els aspirants d'un torn no puguin comunicar-se amb els dels torns següents. Si fos necessari, es faran proves diferents per a cada torn per evitar que cap d'ells tingui avantatge sobre la resta.
- Quan la prova s'organitzi per torns, haurà d'habilitar-se un espai condicionat per als aspirants que esperin per realitzar la prova. També es procurarà que l'espera entre torns sigui la menor possible.

Exercici d'idiomes

Si les bases de la convocatòria preveuen la realització d'una prova d'idiomes, obligatòria o voluntària, l'òrgan selectiu podrà nomenar assessors especialistes d'acord amb el que prevegin les bases de la convocatòria.

Si se serveix d'assessors externs per a l'elaboració i correcció de la prova, el tribunal haurà d'aprovar-ne i validar-ne posteriorment el resultat i incorporar-lo a l'acta de la sessió que correspongui.

Entrevistes

Les entrevistes es poden configurar a les bases de la convocatòria com un mitjà per comprovar els mèrits al·legats pels aspirants (entrevista curricular) o com una prova de la fase d'oposició.

Quan l'entrevista es configura com una prova de l'oposició, té per objecte determinar si els aspirants estan en possessió de determinades competències que es consideren necessàries per al desenvolupament de les funcions de les places convocades. Les bases de la convocatòria han de determinar quines són aquestes competències, quins factors es valoraran en l'entrevista i amb quina puntuació (la qual no podrà ser desproporcionada en relació amb les proves de coneixements). Com en la resta d'aspectes del procés selectiu, el tribunal haurà de completar aquells punts que no s'hagin previst a les bases.

Per garantir que l'entrevista complirà la seva finalitat de determinar la idoneïtat dels aspirants, sense vulnerar el seu dret a la intimitat i amb plena objectivitat, les bases de la convocatòria poden haver previst la possibilitat que l'òrgan selectiu encomani la seva realització a professionals externs o bé que

se serveixi d'assessors especialistes en la matèria. En tots dos casos, el tribunal haurà d'aprovar i validar posteriorment el resultat de les entrevistes i incorporar-lo a l'acta de la sessió que correspongui¹⁴⁸.

Per aplicació del principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública, cal que l'entrevista es plantegi de manera uniforme a tots els aspirants i que s'apliquin els mateixos criteris d'avaluació. Han de constar en l'expedient de selecció l'informe de valoració de cada aspirant i el formulari que s'ha seguit per a l'avaluació de la prova.

La manera de valorar l'entrevista ha d'estar establerta en les bases de la convocatòria i el tribunal també gaudeix de discrecionalitat tècnica en la seva valoració¹⁴⁹. Les preguntes no poden envair l'esfera de drets fonamentals de la persona (ideologia, creences...). Però sí que poden versar sobre opinions, actituds o conductes personals amb l'objectiu de realitzar una valoració amb garanties sobre les aptituds psicològiques de l'aspirant. L'òrgan de selecció haurà de mesurar en cada cas la proporcionalitat de les preguntes amb relació als objectius de la selecció i els drets d'intimitat de la persona¹⁵⁰.

Tests psicotècnics

Les bases de la convocatòria poden haver previst la realització de tests psicotècnics com una prova més de l'oposició en aquells casos en què les funcions de les places convocades exigeixen estar en possessió de determinades aptituds, habilitats o qualitats personals. Quan la possessió d'aquestes competències és absolutament fonamental i indispensable, l'avaluació podrà ser eliminatòria (per exemple, en la selecció de places de la policia local).

Les bases de la convocatòria han de determinar quines són les competències o habilitats que es valoraran i amb quina puntuació (la qual no podrà ser desproporcionada amb relació a les proves de coneixements, excepte quan tingui caràcter eliminatori, en què serà d'apte o no apte). Com en la resta d'aspectes del procés selectiu, el tribunal haurà de completar aquells punts que no s'hagin previst a les bases.

Per garantir que la prova es realitza de manera fiable, sobre la base de criteris científics i amb plena objectivitat, sense vulnerar el dret a la intimitat personal dels aspirants, les bases de la convocatòria poden haver previst la possibilitat que l'òrgan selectiu encomani la seva realització a professionals

¹⁴⁸ Si l'entrevista la realitzen especialistes externs i les bases preveuen que en aquests casos un membre del tribunal hi serà present, la prova estarà viciada de nul·litat si això no es respecta (STSJ de Catalunya de 29 de maig de 2007, rec. 1620/2003).

¹⁴⁹ STSJ de Catalunya d'1 de desembre de 2006, rec. 175/2005.

¹⁵⁰ STSJ de Catalunya de 22 de febrer de 2006, rec. 244/2002.

externs o bé que se serveixi d'assessors especialistes en la matèria. En tots dos casos, el tribunal haurà d'aprovar i validar posteriorment el resultat de la prova i incorporar-lo a l'acta de la sessió que correspongui.

Per aplicació del principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública, cal que es faci la mateixa prova a tots els aspirants i que prèviament se'ls informi sobre el seu contingut. Ha de constar en l'expedient de selecció la descripció de la tècnica que s'ha seguit per a l'avaluació dels tests i l'informe de valoració de cada aspirant.

5. Actuacions prèvies a l'inici de les proves

És important que l'òrgan selectiu realitzi una sèrie d'actuacions abans del començament de les proves, com són la comprovació personal del lloc o llocs on s'hagin de desenvolupar les proves, la crida dels aspirants i la indicació d'instruccions prèvies a la realització de les proves.

Comprovació personal del lloc o llocs on s'hagin de desenvolupar les proves

El president, el secretari o el membre o membres que l'òrgan selectiu designi a aquest efecte hauran de comprovar personalment la ubicació, característiques i capacitat de les sales on es desenvoluparan les proves per poder distribuir correctament els aspirants el dia de l'examen.

Pel que fa a la distribució dels aspirants, s'hauria de tenir en compte que:

- Hi ha d'haver una separació espacial raonable entre els aspirants.
- S'ha de preparar la infraestructura per donar cabuda a tots els aspirants.
- S'ha de garantir l'accessibilitat i s'han d'adoptar les mesures necessàries per a la realització de les proves d'aquells aspirants que ho hagin sol·licitat.

És important senyalitzar correctament els llocs on es realitzaran les proves i, si fos necessari utilitzar simultàniament dues o més estances, és recomanable penjar un llistat dels aspirants admesos que han d'ubicar-se a cadascuna de les aules quan hi hagi proves que prevegin la seva crida nominal.

Crida dels aspirants i inici de les proves

Per norma general, els aspirants seran convocats en crida única, i es poden preveure excepcions en casos de força major (aquest és un dels aspectes que ha de tractar l'òrgan selectiu en el seu acte de constitució, ja que en cas contrari haurà d'adoptar un acord en el moment concret en què es produeixi aquella situació).

Per a la realització de la primera prova els aspirants seran convocats mitjançant el llistat provisional o definitiu d'admissió.

Per a les proves successives caldrà atènyer-se a allò determinat a les bases de la convocatòria. Si aquelles no haguessin previst res, l'òrgan selectiu haurà d'informar els aspirants dels llocs on es realitzaran les proves successives a l'inici o a la finalització de cada exercici o bé en l'acta que aprovi el llistat d'aspirants que han superat cada prova. Aquesta llista es farà pública necessàriament per mitjans electrònics¹⁵¹ i també es podrà publicar als locals on s'hagin realitzat les proves anteriors i a la seu de l'Administració convocant, amb una antelació mínima de dos dies si es tracta de la mateixa prova o de tres si es tracta d'una nova prova.

La manera com es realitzi la crida dels aspirants l'ha de decidir l'òrgan selectiu, preferiblement en la fase de la seva constitució. A continuació es detallen algunes recomanacions sobre aquest punt:

- L'entrada dels aspirants s'efectuarà un cop que l'òrgan selectiu hagi comprovat l'estat de les sales on s'han de fer les proves i hagi distribuït adequadament l'espai.
- És aconsellable que l'entrada dels aspirants no s'efectuï fins deu minuts abans de l'hora fixada per a l'inici de les proves.
- Un cop els aspirants hagin estat cridats, cap acompanyant, familiar o amic podrà quedar-se al centre d'examen.
- La prova s'ha d'iniciar amb puntualitat i si es desenvolupa en més d'un centre s'ha de començar simultàniament en tots ells.
- Un membre de l'òrgan selectiu o un vigilant de suport a l'òrgan es col·locarà a la porta de la sala, cridarà cadascun dels aspirants admesos i en comprovarà la identitat mitjançant qualsevol document que l'acrediti fefaentment (DNI, passaport, carnet de conduir, permís de residència...).
- S'ubicarà els aspirants de manera que existeixi la màxima separació entre ells i procurant que, si hi ha germans, no estiguin junts.

Incidències en la crida dels aspirants

És possible que durant la crida es produeixin incidències, per exemple, aspirants que no apareixen a la relació d'admesos o que figuren com a exclosos, absència de document acreditatiu de la identitat o

¹⁵¹ Art. 10.1.b) de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya i arts. 5 i 9.1.e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

confusió de dades entre aquell document i els que són en mans de l'òrgan selectiu, aspirants que hi arriben tard o, en general, qualsevol altra circumstància no prevista.

En aquests casos, l'actuació de la persona que realitza la crida podria ser la següent:

- Deixar per al final de la crida els aspirants afectats per alguna incidència.
- Avisar el president de l'òrgan selectiu o la persona que el tribunal hagi designat per resoldre les incidències.

Per resoldre les incidències caldrà atènyer-se a allò que s'hagués previst a les bases de la convocatòria o, en defecte d'això, pel tribunal en la seva constitució. A falta d'aquestes previsions, el tribunal haurà de prendre una decisió en aquell moment.

Les incidències s'han de resoldre d'acord amb un criteri de flexibilitat, permetent sempre que sigui possible la realització de l'exercici. És important que quedi constància que l'aspirant accepta que el seu exercici estarà condicionat a la posterior esmena de la incidència. Les incidències s'han de fer constar en l'acta de la sessió.

Una possible solució de caràcter immediat seria, per exemple, condicionar una sala d'incidències on ubicar els aspirants informant-los expressament del caràcter condicional del seu examen. D'aquesta manera no se'ls privaria del seu dret d'accés a l'ocupació pública. No obstant això, l'examen realitzat només tindria validesa si posteriorment es corregís la incidència, mitjançant la correcció dels possibles errors en les llistes d'admissió, l'acreditació documental de la identitat per part de l'aspirant, etc.

Si és necessari, aquestes sales d'incidències també poden ser utilitzades per ubicar-hi els aspirants discapacitats que hagin sol·licitat l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves.

En el supòsit que un candidat arribi tard a la crida, si les bases no ho impedeixen, el tribunal podrà admetre la incorporació del candidat a la prova, sense ampliar el termini fixat per a l'acabament de la prova.

Una matèria que ha evolucionat considerablement en els últims anys és el dret de les aspirants d'obtenir un ajornament de les proves o una modificació de la forma de la seva execució en cas d'embaràs i maternitat, en aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones¹⁵². Independentment del que hagin previst les bases de la convocatòria, aquests casos no es

¹⁵² STJUE de 6 de març de 2014, assumpte C-595/12, en aplicació de la Directiva 2006/54/CE sobre el principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació. El TJUE declara que l'art. 15 de la Directiva –igualtat de tracte entre home i dona– s'ha d'interpretar en el sentit que s'oposa a una norma nacional que, per motius d'interès públic, dóna de baixa a una dona en permís de maternitat d'una

consideren situacions de força major que puguin ser apreciades discrecionalment pels òrgans selectius, sinó que aquells hauran d'aplicar necessàriament solucions per fer efectiu el dret d'igualtat. En aquells casos en què sigui possible adaptar els mitjans, el lloc o el temps de realització de les proves, així s'haurà d'actuar. En cas que això no sigui possible, s'haurà de donar la possibilitat que l'aspirant realitzi la prova, qualsevulla que en sigui la tipologia, en un moment posterior en què la seva situació personal li ho permeti¹⁵³. Tanmateix, algunes administracions preveuen una limitació temporal per als ajornaments, cosa sobre la qual encara no s'han pronunciat els tribunals de justícia¹⁵⁴. La protecció del principi d'igualtat també té efectes econòmics, ja que si l'aspirant és finalment seleccionada, se li poden reconèixer els efectes derivats del nomenament amb caràcter retroactiu a la data de presa de possessió de la resta d'aspirants aprovats¹⁵⁵.

Un altre dret fonamental protegit per l'ordenament jurídic és el de la llibertat religiosa. Quan les proves es convoquin en dies que impossibilitin que qui professi una determinada religió hi pugui prendre part, a petició dels aspirants afectats, l'òrgan de selecció haurà de ponderar els drets en joc i assenyalar un dia alternatiu per a la realització de la prova excepte si pot justificar que això no és possible per causa motivada¹⁵⁶. I això amb independència que aquesta possibilitat no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.

Altres situacions que es poden donar i que encaixin dins el concepte de força major (per exemple, situació d'incapacitat temporal, problemes físics que impossibilitin fer les proves físiques...) han de ser valorades pels òrgans selectius d'acord amb allò establert a les bases de la convocatòria. Si les bases preveuen un ajornament per causa de força major, sense concretar-ne el termini, el procés no es pot suspendre indefinidament en el temps; la suspensió només pot ser per un termini molt reduït i sempre vinculat al desenvolupament de la prova i del procés selectiu en conjunt. S'haurà de tenir en compte que en aplicació del principi d'igualtat, l'ajornament de la prova no permet aplicar diferents criteris de valoració entre uns aspirants i altres¹⁵⁷.

formació que forma part essencial del seu lloc de treball i que és obligatòria per a poder optar a un nomenament definitiu com a funcionària, així com per a millorar les seves condicions de treball, malgrat que se li garanteixi el dret a participar, amb data incerta, en la següent formació que s'organitzi.

¹⁵³ STS de 5 de març de 2014, rec. 4371/2012.

¹⁵⁴ L'AGE acostuma a regular-ho en les bases específiques de les convocatòries. Per exemple, Orden ESS/2411/2015, de 6 de novembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social: es preveu que en cas d'embaràs de risc o part, la situació de l'aspirant quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades, sense que aquestes es puguin demorar de manera que es perjudiqui el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada pel tribunal de selecció corresponent. En tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de les llistes d'aspirants que han superat el procés selectiu.

¹⁵⁵ STC 66/2014, de 5 de maig.

¹⁵⁶ STS de 6 de juliol de 2015, rec. 1851/2014.

¹⁵⁷ STS de 20 de maig de 2015, rec. 281/2014. Reconeix el dret d'un aspirant en situació de baixa mèdica en el moment de fer-se la prova a ser avaluat en els mateixos termes que la resta de candidats.

Instruccions per a la realització dels exercicis

Col·locats els aspirants a la sala, es donarà lectura de les instruccions específiques per realitzar l'exercici i a continuació es preguntarà si existeixen dubtes sobre aquestes instruccions.

Si la persona que ha llegit les instruccions (que pot ser un membre de l'òrgan selectiu o un col·laborador o vigilant) no pot resoldre els dubtes plantejats, avisarà el president del tribunal o qualsevol dels seus membres perquè ho facin.

Les instruccions que s'imparteixin han de ser idèntiques per a tots els aspirants, independentment de la sala en què es trobin si n'hi hagués més d'una.

Sempre amb subjecció a allò previst a les bases de la convocatòria, s'haurà d'informar els aspirants sobre els criteris de correcció de les proves. En particular, si l'exercici consisteix en un qüestionari de respostes alternatives, caldrà especificar si les preguntes incorrectes descompten i en quina mesura. En la resta d'exercicis teòrics o pràctics, s'indicarà als aspirants la puntuació que s'atorga a cada prova, i dins de cada prova, la de cada exercici o pregunta, especialment quan la puntuació de cada pregunta no sigui la mateixa¹⁵⁸.

A part de les instruccions específiques per a la realització de cada prova, s'informarà els aspirants de les qüestions generals d'ordre públic que hagués acordat l'òrgan selectiu en la fase d'anàlisi i planificació, per exemple, la prohibició de sortir de la sala mentre es realitzin les proves, l'obligació d'apagar els telèfons mòbils, la prohibició de fumar, la possibilitat de sortir o no de la sala un cop acabat l'exercici, el material que es pot tenir damunt la taula, la manera com es distribuïran els exercicis, els llocs on es publicaran els resultats, etc.

Una instrucció fonamental és informar els aspirants sobre com han d'identificar els seus exercicis, de manera que no es perdin proves ni es generin dubtes per a l'òrgan selectiu. La identificació de l'aspirant es pot fer a l'encapçalament de l'exercici o en cadascuna de les pàgines de la prova i d'acord amb el sistema que millor en garanteixi l'anonimat (mitjançant signatura, DNI, un codi impersonal decidit per l'òrgan selectiu, registre d'entrada de la sol·licitud, etc.)¹⁵⁹.

¹⁵⁸ STS de 20 d'octubre de 2014, recurs 3093/2013. Els criteris de qualificació o puntuació dels exercicis s'han de fixar abans de fer-se els exercicis i s'han de posar en coneixement dels aspirants. La discrecionalitat tècnica no empara en cap cas apartar-se d'aquest criteri.

¹⁵⁹ Art. 4 c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. D'acord amb la STS de 19 de gener de 2009, rec. 8098/2004, l'òrgan de selecció ha de garantir l'anonimat sempre que no ho impedeixi la naturalesa de la prova i amb independència que les bases de la convocatòria ho hagin previst. En el mateix sentit, STS de 31 de gener de 2006, rec. 1510/2002. I anteriorment també STSJ de Castella-la Manxa d'11 de març de 1999 (rec. 2174/1996) i STSJ de Madrid de 18 de setembre de 1999 (rec. 1899/1994): l'anonimat garanteix el principi d'igualtat d'oportunitats en el procés de

Finalment, es realitzarà la distribució del material d'examen. És recomanable que s'ordini la col·locació dels exàmens de tal manera que no es pugui examinar el seu contingut fins al moment en què es doni l'ordre de començar l'exercici.

6. Realització de les proves

El desenvolupament dels exercicis s'efectuarà d'acord amb les instruccions preparades específicament per a cadascun d'ells.

Amb caràcter general, s'ha d'actuar de la manera següent:

- L'exercici començarà quan ho indiqui el president de l'òrgan selectiu o el membre de l'òrgan que estigui present a la sala, si n'hi ha més d'una.
- Abans d'iniciar-les, s'indicarà als aspirants el temps disponible per realitzar les proves. Si el temps no ha estat previst a les bases de la convocatòria, serà l'òrgan selectiu qui l'haurà de fixar. El temps fixat començarà a comptar a partir de l'inici de l'exercici o ordre de començament de la prova i no es podrà prorrogar. Malgrat això, si es produeix alguna incidència en el desenvolupament de la prova que comporta una paralització temporal, s'admet que una pròrroga del termini per compensar-la no té efectes invalidants.¹⁶⁰
- Es vigilarà que els aspirants no es comuniquin entre sí.
- Si els aspirants es comuniquen entre ells o si concorre qualsevol altra causa d'expulsió, la persona que vigili l'aula ho posarà en coneixement del president de l'òrgan o de qualsevol altre dels seus membres de manera immediata. Aquests resoldran la situació fent constar en acta les circumstàncies que motiven l'expulsió, si escau. S'actuarà de la mateixa manera davant qualsevol altra incidència.
- Si es permet la sortida de la sala d'aquells aspirants que hagin finalitzat l'examen o que es retirin de la prova, s'haurà de fer de la manera que causi menys molèsties a la resta d'opositors. A la sortida, els aspirants han de lliurar el document de l'examen. No s'ha de permetre la sortida de la sala dels aspirants que no lliurin el document d'examen a l'òrgan selectiu, encara que no hagin respost cap pregunta.
- En general, és preferible no permetre la sortida de la sala d'examen mentre s'estiguin realitzant els exercicis. Si per causa de necessitat urgent es permet l'abandonament temporal

selecció i la seva vulneració pot comportar l'anul·lació de les actuacions del tribunal quan aquest fet hagi pogut alterar-ne el resultat.

¹⁶⁰ STS de 31 de gener de 2006, recurs 1510/2002.

de la sala s'haurà de garantir la comunicació de l'aspirant. En aquest sentit, és recomanable que un membre o un vigilant de suport de l'òrgan selectiu l'acompanyi.

- S'ha d'informar els aspirants que les sortides puntuals de la sala no donen dret a una pròrroga en el temps concedit per fer l'examen.
- Amb l'objectiu de no perjudicar aquells aspirants que necessitaran esgotar el temps de realització de la prova, és recomanable prohibir la sortida dels opositors que finalitzin els seus exercicis durant els últims deu minuts del temps disponible.
- Transcorregut el temps disponible, es recolliran els exàmens i es comprovarà tot el material.

Especialitats de la prova oral

La prova oral és la prova que ha estat prevista amb aquest caràcter a les bases de la convocatòria. No pot ser substituïda per una prova escrita en cap cas i sota cap concepte. No hem de confondre-la amb la lectura d'un exercici escrit davant dels membres del tribunal.

És imprescindible que durant la realització de la prova oral el tribunal mantingui el quòrum assistencial, ja que en aquest cas coincideixen el moment de realització i el de valoració de la prova.

L'ordre d'actuació dels opositors serà el que hagi determinat l'òrgan selectiu en la fase de planificació de les seves actuacions (per ordre alfabètic, per ordre de puntuació de l'exercici escrit, per sorteig, etc.).

Expedició dels certificats d'assistència

Els opositors poden sol·licitar a l'òrgan selectiu l'expedició de certificats d'assistència a les proves. Aquests certificats seran expedits pel secretari del tribunal o pels responsables dels centres on es realitzin les proves.

En els certificats d'assistència hi ha de constar el dia, hora i lloc de realització de les proves, la concreció del procés selectiu de què es tracti i la identificació de l'aspirant que l'hagi sol·licitat.

Per agilitar els procediments, durant la fase d'instruccions prèvies a l'inici de les proves ja es poden recollir les dades dels aspirants que necessitaran el certificat.

7. Valoració de les proves d'oposició

La fase de qualificació de les proves d'oposició s'acostuma a fer a porta tancada. No obstant l'anterior, i excepte si les bases han previst el contrari, l'òrgan selectiu podria decidir que es fes en sessió pública.

La correcció s'ha de realitzar d'acord amb el sistema i els criteris preestablerts en les bases i la valoració de cada aspirant s'ha de fer per mitjà d'una puntuació referida a cada prova o exercici realitzat.

Si les bases de la convocatòria no ho preveuen expressament, doncs, no serà necessari especificar a l'acta de la sessió la puntuació assignada per cada membre del tribunal a cadascun dels candidats (excepte si el propi òrgan acorda fer-ho així), quan un exercici consisteix a contestar diversos temes, no caldrà que es publiqui la puntuació corresponent a cada tema per separat i serà suficient la puntuació atorgada a l'exercici¹⁶¹, i no serà necessari que el tribunal publiqui les raons de la valoració o puntuació atorgada a cada candidat¹⁶². Tot això no obsta que si un aspirant demana conèixer aquella puntuació i la seva motivació, el tribunal l'haurà d'atendre o incorrerà en un vici de falta de motivació.

L'acta de la sessió ha d'incorporar els criteris tècnics utilitzats per a valorar les proves i hauria de ser el més detallada possible per poder justificar l'actuació del tribunal davant d'una eventual impugnació.

Durant la fase de correcció, sempre que sigui possible, l'òrgan selectiu també ha de garantir l'anonimat dels exercicis encara que no s'hagi previst a les bases cap mesura en aquest sentit¹⁶³. Aquesta norma no es podrà aplicar respecte a les proves orals i les lectures públiques de la prova escrita.

Els acords sobre la qualificació final de l'aspirant podran adoptar-se per majoria, unanimitat, consens o fent la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre en funció del que hagin previst les bases de la convocatòria i, en defecte d'això, d'acord amb el que hagi decidit el mateix òrgan.

Quan es realitzin proves orals o lectura pública d'exercicis escrits és recomanable emetre una primera valoració provisional de l'exercici realitzat per cada aspirant i, quan tots hagin realitzat la prova,

¹⁶¹ STS de 14 de juliol de 2000, rec. 258/1997, i de 10 d'octubre de 2000, rec. 248/1997.

¹⁶² SSTs de 14 de juliol de 2000, rec. 258/1997 i de 10 d'octubre de 2000, rec. 248/1997. També, la STSJ Catalunya de 23 de gener de 1995 (rec. 1810/1992).

¹⁶³ La STS de 31 de gener de 2006, recurs 1510/2002, considera d'aplicació supletòria aquesta norma no bàsica de l'art. 4.c del RD 896/1991, de 7 de juny, sobre regles bàsiques i programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció.

assignar la puntuació definitiva. El caràcter oral de la prova no eximeix l'òrgan de selecció de deixar constància per escrit de quins han estat els criteris de valoració i correcció aplicats.

La qualificació dels exercicis s'ha de fer amb respecte estricte a les previsions de les bases de la convocatòria, sense que es puguin adoptar criteris contraris o desviats.

Si les bases de la convocatòria permeten fixar una nota de tall per superar la prova sense especificar-ne quina, l'òrgan selectiu determinarà aquesta nota atenent el nivell dels exàmens realitzats i assegurant la viabilitat del procés selectiu.

Quan les bases fixen la nota de tall per a cada prova o exercici, la jurisprudència ha admès –encara que pugui ser discutible- que el tribunal redueixi la puntuació mínima exigida d'una prova o exercici quan no es poden cobrir totes les places convocades, en aplicació del principi d'economia i eficàcia. En aquests casos, s'ha de tenir en compte que l'ordre de prelación final s'ha de fixar d'acord amb la suma de la puntuació obtinguda en el total de proves o exercicis i no només amb relació a una única prova, la puntuació de la qual s'hagi rebaixat¹⁶⁴.

Quan les bases es limiten a establir la puntuació mínima per superar una prova tipus test, es considera admissible que el tribunal fixi el nombre mínim o percentatge de respostes correctes necessari per considerar obtinguda aquesta puntuació mínima¹⁶⁵.

Els òrgans de selecció han de fer pública per mitjans electrònics i en el lloc de realització de cada prova la llista d'aprovats per ordre de puntuació¹⁶⁶.

Quan s'hagin realitzat qüestionaris amb respostes alternatives, l'òrgan selectiu podrà decidir publicar la plantilla correctora. Ho podrà fer en el mateix lloc on es publiqui la llista d'aprovats.

Si s'ha encomanat la realització de les proves a professionals externs o a altres administracions públiques, cal que el resultat d'aquestes proves sigui validat per l'òrgan selectiu i incorporat a la corresponent acta de sessió.

Cal tenir present que quan l'òrgan selectiu és assessorat per especialistes en una matèria determinada que emeten un dictamen o informe, el tribunal només es podrà apartar del criteri seguit per aquests assessors motivant-ho suficientment en l'expedient mitjançant criteris igualment tècnics.

¹⁶⁴ STS de 8 de juny de 2006, rec. 1681/2001.

¹⁶⁵ STS de 20 de febrer de 2006, recurs 5786/2000.

¹⁶⁶ Art. 80 del RPEL.

Els dictàmens o informes dels assessors de l'òrgan selectiu no es poden impugnar separatament, sinó que caldrà esperar que el tribunal dicti un acte definitiu o de tràmit qualificat basant-se en aquells informes.

8. La discrecionalitat tècnica de l'òrgan selectiu

La qualificació i valoració de les proves realitzada pels òrgans de selecció, amb subjecció estricta a les determinacions de les bases de la convocatòria, constitueix el que s'ha anomenat discrecionalitat tècnica en la valoració de les proves.

La discrecionalitat tècnica és el marge d'apreciació de què gaudeixen els òrgans selectius, constituïts d'acord amb els principis d'imparcialitat i especialitat tècnica, per tal de valorar les proves i els mèrits dels aspirants. La valoració efectuada no té perquè ser la única possible, però en qualsevol cas no podrà ser objecte de revisió si és objectiva i si s'ha motivat amb base a fets comprovats i fonaments vàlidament i generalment acceptats en el camp de coneixement de què es tracti. A l'òrgan de selecció correctament constituït se li pressuposa el coneixement i encert necessaris per a emetre un judici tècnic dins d'aquest necessari marge de discrecionalitat.

Una de les manifestacions d'aquest principi és, doncs, que la valoració feta pels òrgans selectius només podrà ser revisada per l'autoritat convocant o pels òrgans judicials quan es donin determinades circumstàncies¹⁶⁷.

Les circumstàncies que delimiten la discrecionalitat tècnica dels òrgans selectius i que possibiliten que es pugui qüestionar el judici tècnic, són¹⁶⁸:

- Compliment de les normes reglamentàries i de les bases que regulen els processos selectius¹⁶⁹.
- Regularitat en la composició de l'òrgan de selecció.
- Observació dels requisits formals i de procediment que s'han de seguir per a l'apreciació de les condicions exigides als aspirants i la resolució de les proves selectives.
- Errors manifestos, aritmètics, matemàtics o similars.
- Anàlisi dels fets determinats del procés selectiu que serveixen de fonament a la valoració, estudi de l'adequació de la decisió als principis de mèrit i capacitat, i detecció d'aquelles

¹⁶⁷ STS de 17 de maig de 2005, rec. 4488/1999. Els tribunals de justícia no poden suplantar la discrecionalitat tècnica dels òrgans selectius quan les seves decisions tècniques no són arbitràries ni impròpies.

¹⁶⁸ Entre altres, STS de 18 d'abril de 2007, rec. 1057/2001, STSJ de Catalunya de 20 de febrer de 2006, rec. 611/2002.

¹⁶⁹ STS de 26 de juny de 2006, rec. 5770/2000. S'ha de respectar el caràcter que les bases donen a cada prova de manera que l'òrgan de selecció no pot convertir una prova merament eliminatòria en decisòria del procés.

decisions que s'adoptin amb desviació de poder, arbitrietat notòria, absència de tota justificació o error material greu o manifest en la valoració¹⁷⁰.

Una altra manifestació del principi de discrecionalitat tècnica és que l'anul·lació per part dels tribunals de justícia de la decisió selectiva no ha de comportar la substitució del pronunciament tècnic per un altre de diferent sinó que s'ha d'acordar la reiteració de les proves o els tràmits afectats per la irregularitat i l'adopció d'un nou judici a càrrec de l'òrgan de selecció. Els tribunals de justícia es limiten a anul·lar la prova o valoració efectuada i obliguen a retrotraure el procés selectiu a aquell moment¹⁷¹. Ara bé, quan després de revisar els fets, els tribunals de justícia conclouen el dret de l'aspirant de ser aprovat en determinada prova o a què se li valori determinat mèrit, la represa del procés selectiu no podrà posar en dubte aquella conclusió¹⁷².

Una altra qüestió sovint tractada pels tribunals de justícia és que no tota actuació incorrecta o irregular dels òrgans selectius és constitutiva de desviació de poder. Perquè aquella concorri és necessari demostrar que l'òrgan es va apartar dels seus fins¹⁷³.

¹⁷⁰ STS de 31 de juliol de 2014, rec. 2001/2013.

¹⁷¹ Poden declarar directament aprovat l'aspirant en determinada prova quan entenen no hi ha marge de valoració discrecional del resultat, per exemple, en la STS de 31 de juliol de 2014, rec. 2001/2013, el Tribunal conclou que l'òrgan de selecció va valorar de forma diferent dos exercicis substancialment idèntics en les seves respostes, i reconeix el dret del recurrent a obtenir la mateixa qualificació que es va donar a l'altre opositor.

¹⁷² STS de 31 de juliol de 2014, recurs 2001/2013.

¹⁷³ Per exemple, STSJ de Catalunya d'11 de juny de 2007, rec. 1326/2003.

VIII. ESPECIAL REFERÈNCIA A LA COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

1. Els òrgans selectius han de comprovar que tots els aspirants, nacionals i estrangers, tinguin coneixements de la llengua catalana.
2. Els òrgans selectius han de comprovar que els aspirants no nacionals de l'Estat espanyol també tinguin coneixements de la llengua castellana.
3. Els òrgans selectius han de determinar el grau de coneixements de la llengua catalana d'aquells aspirants que no el puguin acreditar amb un certificat oficial. La normativa estableix quin nivell de coneixements correspon a cada grup de titulació i quines proves cal realitzar. Un assessor tècnic acreditat realitzarà les proves de català proporcionades per l'Escola d'Administració Pública i posteriorment l'òrgan selectiu n'incorporarà el resultat a l'acta de sessió corresponent.
4. En procediments de promoció interna, els òrgans selectius han d'eximir de realitzar la prova de llengua catalana a aquells aspirants que aportin un certificat que acrediti que van superar una prova del mateix nivell en un procediment selectiu convocat anteriorment per la mateixa administració.

1. Obligació de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya

Totes les persones que aspiren a ingressar a les administracions locals de Catalunya han de tenir coneixements de les dues llengües oficialment reconegudes: la catalana i la castellana¹⁷⁴.

Aquesta obligació s'aplica tant per als llocs de personal funcionari com de personal laboral i a tots els estrangers.

El coneixement de la llengua castellana es pressuposa per a les persones que tenen la nacionalitat espanyola. En canvi, els nacionals d'altres estats hauran de superar la prova corresponent o acreditar el coneixement de la llengua amb un certificat oficial, excepte si del contingut de les proves se'n pot deduir el seu coneixement¹⁷⁵.

¹⁷⁴ Art. 56.2 del TRLEBEP, DA 5ª del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i art. 6 del Decret 389/1996, del 2 de desembre, que regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat.

¹⁷⁵ L'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració de l'Estat i dels seus Organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de

Pel que fa al coneixement de la llengua catalana, tots els aspirants en el procés l'hauran d'acreditar, tant en l'expressió oral com en l'escripta.¹⁷⁶

2. Coneixements de la llengua catalana

Tots els aspirants en el procés han d'acreditar coneixements suficients de la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, i això amb independència de la seva nacionalitat¹⁷⁷.

L'acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova obligatòria i eliminatòria corresponent al nivell que s'indiqui a les bases de la convocatòria. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

Estaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que acreditin en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova:

- Certificat de coneixements del català expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- Haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per la mateixa administració en la mateixa oferta pública d'ocupació.¹⁷⁸
- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal convocats per la mateixa administració en què hi hagués establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
- Certificat emès per qualsevol institut d'educació secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori d'acord el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Si l'òrgan selectiu té dubtes sobre la documentació presentada pels aspirants i la seva correspondència amb els nivells de llengua catalana exigits a la convocatòria, haurà de consultar-los amb l'assessor que l'assisteix en matèria de política lingüística.

treballadors, eximeix de la realització d'una prova específica de llengua castellana quan les proves selectives impliquin per si mateixes el seu coneixement.

¹⁷⁶ Art. 42 del TUCFP i Decret 389/1996, de 2 de desembre, que regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat.

¹⁷⁷ Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. 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. Per a consultes: llengua.gencat.cat

¹⁷⁸ En la selecció per a places de policies locals, l'art. 16.2.c) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, té caràcter eximent la prova de nivell de llengua catalana superada en qualsevol administració pública de Catalunya.

El nivell de coneixements de la llengua catalana

Les bases de la convocatòria determinaran el nivell de coneixements de la llengua catalana exigible d'acord amb allò disposat a la normativa vigent, la qual aplica el Marc Europeu comú de referència per a les llengües.

La normativa que regula els coneixements de català exigibles per a l'accés a l'ocupació pública catalana és anterior a l'EBEP, de manera que s'ha de traslladar als nous grups de titulació:

- Grup A (subgrups A1 i A2), en llocs que desenvolupin tasques especialitzades de redacció, correcció, assessorament o planificació lingüística, es requerirà tenir coneixements de nivell superior –C2– (anteriorment nivell D)
- Grups A (subgrups A1 i A2): es requerirà el nivell de suficiència –C1– (anterior nivell C)
- Grup C (subgrups C1 i C2): es requerirà el nivell de suficiència –C1– (anterior nivell C).
- Agrupacions professionals (grup E): es requerirà el nivell intermedi –B2– (anterior nivell B).
- El personal d'oficis: es requerirà el nivell bàsic –A2– (anterior nivell A bàsic).

Quant al personal laboral, les bases de la convocatòria hauran de determinar el nivell de coneixements de la llengua catalana en funció de la categoria laboral de les places convocades. L'exigència de nivell haurà de ser proporcional al requerit per a l'accés a places funcionaries.

No obstant tot l'anterior, les bases de la convocatòria podrien exigir un nivell de coneixements del català inferior al previst en la normativa. Això seria possible si l'Administració convocant així ho hagués acordat després d'haver escoltat l'òrgan competent en matèria lingüística, el qual ha d'emetre preceptivament un informe raonat.

Així mateix, les bases de la convocatòria també poden preveure la valoració com a mèrit de la possessió d'un nivell de català superior al requerit. L'òrgan selectiu haurà d'aplicar allò previst a les bases de la convocatòria en aquesta matèria (forma d'acreditació del mèrit, possibilitat de realitzar una prova extraordinària, etc.).

Òrgan competent per a la realització de les proves de llengua catalana

Als efectes de realització de les proves de llengua catalana, mentre les entitats locals no hagin determinat l'òrgan competent en matèria de política lingüística, ho serà la Direcció General de Política Lingüística. Se n'exceptuen les entitats locals integrades en el Consorci per a la Normalització

Lingüística, per a les quals serà competent, a manca de determinació expressa, el centre de normalització lingüística en el qual estan integrades¹⁷⁹.

La normativa permet que les entitats locals puguin constituir un servei de llengua catalana o disposar de personal propi acreditat per la Direcció General de Política Lingüística per a fer aquesta tasca.

En qualsevol cas, les proves són facilitades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La persona que realitzarà la prova de llengua catalana assessora l'òrgan selectiu en matèria de política lingüística amb dret a veu i sense vot.

Els resultats de la prova de coneixements de la llengua catalana proporcionats per l'assessor del Consorci hauran de ser incorporats a l'acta de la sessió que correspongui perquè tinguin efectes sobre el procediment selectiu. Cal recordar que només els membres de l'òrgan selectiu tenen dret de vot, de manera que sempre serà necessària la validació posterior dels resultats obtinguts en la prova de català.

L'òrgan selectiu només es podrà apartar motivadament de la valoració de les proves realitzades per l'expert del Consorci quan consideri que aquell ha incorregut en algun vici de nul·litat (manca total de procediment, realització de les proves per part d'un òrgan manifestament incompetent, concurrència d'alguna causa d'abstenció, etc.) o d'anul·labilitat (per exemple, quan s'hagi incorregut en desviació de poder).

L'acta de la sessió haurà d'especificar quin especialista ha dut a terme la prova perquè l'Administració convocant pugui abonar-li les assistències, dietes i indemnitzacions per raó del servei que corresponguin.

¹⁷⁹ DT 2^a del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Per a consultar els centres de normalització lingüística i les administracions que hi estan integrades: cpnl.cat

Quan s'han de realitzar les proves de coneixements de la llengua

Tot i que reglamentàriament no està determinat en quin moment s'han de realitzar les proves de llengua catalana, és recomanable que la prova de català no sigui ni la primera ni l'última prova. Això no obstant, l'òrgan selectiu s'haurà d'ajustar a allò previst a les bases de la convocatòria.

No tindran cap validesa les proves de llengua catalana realitzades abans de la convocatòria del procés selectiu o abans de la constitució de l'òrgan de selecció. Aquestes proves són una part més del procediment selectiu i només tindran els efectes previstos a la normativa quan s'hagi constituït l'òrgan de selecció, quan es realitzin les proves en el moment que determinin les bases de la convocatòria i un cop l'òrgan selectiu n'hagi incorporat el resultat en una acta de sessió.

3. Coneixements de la llengua castellana

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Es podrà demostrar mitjançant la superació d'una prova, d'acord amb el que prevegin les bases de la convocatòria, la qualificació de la qual serà d'apte o no apte. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria. No serà necessari realitzar una prova específica quan el coneixement d'espanyol es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés¹⁸⁰.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que en el termini que indiqui la convocatòria acreditin els coneixements de llengua castellana requerits a les bases mitjançant certificat oficial.

Els nivells de coneixement de la llengua castellana també es regeixen pel Marc comú europeu de referència per a les llengües, i per tant existeixen els mateixos nivells que per a la llengua catalana (des de l'A1 al C2)¹⁸¹. No obstant això, no existeix una normativa extensa i concreta dels coneixements d'espanyol necessaris per accedir a les places d'ocupació pública. L'única referència la trobem en la normativa que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, la qual preveu que les persones estrangeres que vulguin accedir a llocs de treball convocats per l'Administració de l'Estat que siguin titulars del diploma d'espanyol de nivell B2 (intermedi) o C2 (superior), quedaran exemptes de realitzar les proves de coneixement d'espanyol que puguin establir-se i que es corresponguin amb els nivells d'aquests diplomes.

Com que el nivell C2 és el de nivell superior i acredita un coneixement d'alta especialització i complexitat, només s'haurà d'exigir quan es tracti de llocs tècnics, grup A, on els coneixements de la

¹⁸⁰ De fet l'AGE poques vegades inclou la prova de coneixements d'espanyol en les seves convocatòries.

¹⁸¹ L'Institut Cervantes és qui té la competència per a la direcció acadèmica, administrativa i econòmica dels diplomes, d'acord amb allò establert en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els «diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)».

llengua hagin de ser de més rellevants (tasques de redacció, correcció o assessorament lingüístic). En conseqüència, per a la majoria de casos només serà necessari acreditar coneixements de la llengua de nivell B2.

Tampoc estan regulades amb caràcter general les titulacions que acrediten un coneixement equivalent als dels certificats de nivell oficials¹⁸². En qualsevol cas, haurien de quedar exemptes de realitzar la prova d'espanyol les persones que acreditin que han realitzat en l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permeti ingressar al cos al qual s'opta, i les que posseïxin el certificat oficial del nivell corresponent expedit per l'òrgan competent o el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera del nivell corresponent expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les bases de la convocatòria també poden preveure que no estiguin obligats a fer la prova les persones que mitjançant certificat acreditin haver superat la prova d'acreditació de coneixements de l'espanyol en convocatòries anteriors convocades per la mateixa administració, o fins i tot per altres administracions atesa la manca de regulació al respecte.

Les convocatòries podrien preveure, fins i tot, que no estiguin obligades a realitzar la prova aquelles persones que per la seva nacionalitat es pot deduir que tenen coneixements de la llengua castellana¹⁸³, cosa que s'haurà de valorar cas per cas i que és evident en els casos de nacionals dels estats de parla hispana.

No està regulat quin òrgan ha de decidir l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua castellana, però com que es tracta d'un requisit d'accés podem concloure que hauria de ser el competent de l'administració convocant, el qual hauria de facilitar a l'òrgan selectiu la relació d'aspirants que han de superar la prova d'espanyol.

Altra cosa és si les bases deixen la porta oberta a què l'òrgan de selecció dedueixi els coneixements de la llengua a partir del contingut de les proves de coneixements de les matèries objecte d'oposició, cas en el qual aquesta valoració correspondrà al propi òrgan selectiu.

D'altra banda, a diferència de les proves de llengua catalana, no està configurat un sistema pautat de realització de les proves de llengua castellana. L'òrgan selectiu n'haurà de determinar el contingut en funció del que hagin previst les bases de la convocatòria i sempre amb relació a les funcions de les places convocades. Podrà ser una prova eminentment escrita (elaboració d'una redacció o dictat), de

¹⁸² Pot servir d'exemple, per la seva concreció, la convocatòria per a l'accés al cos de professors d'ensenyament secundari, Ordre ECD/492/2016, de 4 d'abril, apartat 3.3.d), en què el nivell requerit és el superior (C2).

¹⁸³ Així està previst, per exemple, a l'apartat 6.1 de l'Ordre ECD/492/2016, de 4 d'abril.

comprensió de la llengua (realització d'un comentari de text), gramatical (exercicis gramaticals i de lèxic) o oral (conversa o diàleg). També podrà incloure dos o més d'aquests elements.

Per a la realització de la prova l'òrgan de selecció podrà servir-se d'assessors especialistes o encomanar la realització de les proves a professionals externs si aquesta possibilitat s'hagués previst a les bases. El resultat de les proves realitzades externament ha de ser validat posteriorment per l'òrgan selectiu i incorporat a una acta de sessió.

IX. AVALUACIÓ DELS MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS

1. El tribunal ha de tenir en consideració les característiques legals de la fase de concurs.
2. Els òrgans de selecció només valoraran els mèrits consolidats que tinguin relació amb les funcions de les places convocades.
3. Els òrgans selectius només valoraran els mèrits acreditats en la forma i termini que indiquin les bases de la convocatòria i generalment resoldran els dubtes d'interpretació de les bases aplicant un criteri de flexibilitat.
4. El lliurament de la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de preveure a les bases; en tot cas, el tribunal l'ha de tenir abans de procedir a la valoració dels mèrits.

1. Característiques de la fase de concurs

La fase de concurs pot ser prèvia o posterior a la fase d'oposició¹⁸⁴. Per raons d'economia del procés, és recomanable que sigui posterior, ja que la fase de mèrits pot ser més complexa fins i tot que la fase d'oposició. Les bases de la convocatòria poden preveure que només els aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició hauran d'acreditar després els mèrits en el termini que se'ls doni a l'efecte.

En qualsevol cas, si la fase de concurs és prèvia, no pot tenir caràcter eliminatori. I la valoració dels mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició¹⁸⁵.

També cal tenir present que els candidats han de superar, en la fase d'oposició, la puntuació mínima que s'hagi establert per a cada una de les proves o exercicis; és a dir, l'oposició s'ha d'aprovar de forma independent, sense que a aquest efecte el tribunal pugui acumular-hi els punts de la fase de concurs, ni tans sols en el cas que així s'hagués previst a les bases de la convocatòria¹⁸⁶.

¹⁸⁴ Art. 66.2 del RPEL. L'art. 4.c del RD 896/1991, que no té caràcter bàsic, preveu que la fase de concurs serà prèvia.

¹⁸⁵ Art. 289.2 del TRLMRLC.

¹⁸⁶ Només així els membres de l'òrgan selectiu salvaran la seva responsabilitat per l'adopció d'un acord il·legal, que contravindria l'article 289.2 TRLMRLC.

2. Valoració dels mèrits

L'òrgan selectiu haurà de valorar els mèrits dels aspirants d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent. El tribunal pot interpretar i desenvolupar les previsions de les bases sobre valoració de cada mèrit. Així, per exemple, si les bases estableixen que es valoraran fins un màxim d'ics punts els cursos de formació relacionats amb les funcions de les places per proveir, el tribunal haurà de fixar, abans d'iniciar la valoració dels mèrits de cada candidat, quants punts s'atorgaran a cada curs segons les hores del curs, la relació directa o indirecta amb les funcions de les places i altres criteris objectius que es puguin establir.

Quan s'introdueixi una valoració diferent de dues titulacions del mateix nivell acadèmic (per exemple, entre biologia, veterinària o farmàcia), s'ha de justificar objectivament la diferència per no considerar-la discriminatòria¹⁸⁷.

A l'hora de valorar els mèrits dels aspirants, l'òrgan selectiu ha de tenir en compte que:

- Només es puntuaran aquells mèrits obtinguts fins a la data assenyalada a les bases de la convocatòria i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma¹⁸⁸.
- Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies de les places convocades¹⁸⁹.
- No es poden valorar els mèrits prestats en qualitat de personal eventual. En canvi, sí que es poden valorar els serveis prestats com a funcionari interí, personal laboral o contractat administratiu.
- Si les bases preveuen que es valoraran els serveis prestats en qualsevol administració pública, l'òrgan selectiu no podria aplicar més puntuació als serveis prestats a l'administració convocant ni excloure els serveis prestats en qualitat de funcionari interí¹⁹⁰. La valoració únicament dels serveis prestats com funcionari de carrera seria contrària al principi d'igualtat i

¹⁸⁷ STS de 13 de març de 2006, rec. 3350/2000, i de 22 de maig de 2006, rec. 3349/2000.

¹⁸⁸ No obstant això, i davant la impossibilitat material d'aportar la documentació per causes alienes a la voluntat de l'aspirant, es podria acceptar qualsevol altre mitjà admès en dret per justificar els mèrits (STSJ de Canàries de 8 de juny de 1994).

¹⁸⁹ En virtut dels principis constitucionals de mèrit i capacitat i per aplicació supletòria de l'art. 7, primer paràgraf, del Decret 128/1986, de 30 de gener (RSPAGC). Aquest criteri també el trobem a la jurisprudència, per exemple en STS de 2 de febrer de 2016, rec. 3835/2014. I també en la STSJ de Castella i Lleó de 15 d'abril de 2008, rec. 2578/2002, en què el Tribunal aprecia desviació de poder perquè l'òrgan selectiu va valorar els serveis prestats en el grup C de l'escala d'administració general en una convocatòria d'accés al grup A de l'escala d'administració especial.

¹⁹⁰ STS de 23 de gener de 2006 (rec. 5177/2002) i STS de 8 de març de 2016, rec. 723/2015.

de no discriminació¹⁹¹. En general, l'òrgan selectiu no pot introduir criteris no previstos a les bases de la convocatòria que comportin reduir el ventall de mèrits puntuables si no concorre una causa objectiva i vàlida que ho exigeixi¹⁹².

- El tribunal haurà d'aplicar el mateix criteri interpretatiu en relació amb tots els aspirants.

3. Acreditació dels mèrits

Les bases de la convocatòria han d'establir els sistemes i la manera com s'han d'acreditar els mèrits per a la seva valoració, en general, a través del títol o document corresponent. A manca d'això, l'òrgan selectiu haurà d'establir els seus propis criteris.

Normalment, els mèrits es justifiquen de la manera següent:

1. Experiència: s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a l'acabament del termini de presentació d'instàncies. I a més:
 - Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en l'Administració convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels aspirants.
 - L'experiència en el sector privat, amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal.
2. Cursos de formació: s'acrediten amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no se n'especifiqui la durada, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit; i,

¹⁹¹ En aplicació de la doctrina del TJUE sobre l'aplicació de la Directiva 1999/70/CE del Consell, de 28 de juny de 1999, relativa a l'Acord marc sobre el treball de durada determinada, per exemple, STJUE de 22 de desembre de 2010, assumptes acumulats C-444/09 i C-456/09 i STJUE de 8 de setembre de 2011, assumpte C-177/10.

¹⁹² Per exemple, la STSJ de Castella La Manxa d'11 d'abril de 2006, rec. 326/2002, anul·la l'actuació d'un òrgan selectiu que va decidir no valorar la formació cursada abans de l'obtenció del títol que era requisit d'accés, cosa que no estava prevista a les bases de la convocatòria. També un excés de zel de l'òrgan selectiu pot ser anul·lat pels tribunals de justícia. Per exemple, en la STSJ del País Basc 243/2009, d'1 d'abril, rec. 446/2008, el Tribunal considera que l'òrgan selectiu es va extralimitar interpretant que els «serveis efectivament prestats» exclouen el temps en què un aspirant va estar de baixa per incapacitat temporal. Per contra, considera que és correcte no haver valorat el temps de gaudi d'un permís per assumptes propis sense retribució.

en cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases de la convocatòria.

3. Coneixements d'idioma estranger: s'acrediten mitjançant titulació oficial¹⁹³. En l'àmbit europeu, els coneixements d'idiomes es reconduïxen al Marc comú europeu de referència per les llengües. Però com que no existeix una autoritat nacional ni internacional que unifiqui i autentiqui el valor de certificats, diplomes o acreditacions de competències de llengües estrangeres, s'han de valorar els coneixements de l'idioma acreditats mitjançant document oficial emès per qualsevol institució educativa competent¹⁹⁴.

Si l'òrgan selectiu té dubtes sobre la validesa, autenticitat o qualitat d'alguns mèrits, cal atènyer-se al que hagin previst les bases de la convocatòria. Si aquelles no n'han regulat res, l'òrgan selectiu podria no valorar els mèrits dubtosos o bé podria aplicar-los la puntuació mínima prevista.

Tanmateix, és possible que les bases hagin establert la possibilitat que l'òrgan selectiu requereixi a la persona interessada perquè esmeni la documentació justificativa dels mèrits en un termini improrrogable de deu dies des de la notificació d'aquells defectes. En aquest cas, l'òrgan selectiu haurà de notificar els defectes a la persona interessada de manera clara i precisa¹⁹⁵.

La valoració dels mèrits s'ha de fer pública a través de mitjans electrònics; i també al tauler d'edictes de l'Administració convocant o en aquells llocs que hagin establert les bases de la convocatòria.

S'ha de publicar la puntuació atorgada a cada mèrit, però no la puntuació assignada per cada membre de l'òrgan selectiu, ja que la valoració d'aquest òrgan és col·legiada.

Si les bases preveuen una publicació provisional dels mèrits amb dret a termini d'al·legacions i posterior publicació de la llista definitiva, l'òrgan selectiu no podrà minorar en la llista definitiva la puntuació d'un mèrit d'un aspirant publicada en la llista provisional sense seguir els tràmits previstos per a la revisió dels actes administratius favorables als interessats¹⁹⁶.

4. Lliurament de la documentació acreditativa dels mèrits

Les bases de la convocatòria han de preveure el termini de lliurament de la documentació acreditativa dels mèrits, que habitualment coincideix amb el de presentació de les sol·licituds, excepte si la fase de

¹⁹³ Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

¹⁹⁴ STS de 22 de febrer de 2016, rec. 439/2015.

¹⁹⁵ Fins i tot si les bases no haguessin previst aquesta possibilitat, l'òrgan selectiu podria concedir un termini d'esmena de la documentació dels mèrits (STSJ d'Andalusia de 21 de juliol de 1994).

¹⁹⁶ STS de 20 d'octubre de 2014, rec. 3409/2013. L'aspirant no va presentar al·legacions a la llista provisional perquè el mèrit li sortia valorat.

mèrits és posterior a l'oposició i es preveu la determinació d'un termini posterior¹⁹⁷. En qualsevol cas, l'òrgan de selecció ha de disposar d'aquesta documentació abans de procedir a la valoració dels mèrits.

Si l'òrgan selectiu té dubtes sobre la validesa, autenticitat o qualitat d'alguns mèrits, cal atènyer-se al que hagin previst les bases de la convocatòria¹⁹⁸. Si aquelles no n'han regulat res, l'òrgan selectiu podria no valorar els mèrits dubtosos o bé podria aplicar-los la puntuació mínima prevista. Tanmateix, és possible que les bases hagin establert la possibilitat d'atorgar un període d'esmena dels mèrits. En aquest cas, caldrà aplicar-lo abans de resoldre la no valoració d'un mèrit (mitjançant publicació d'un llistat provisional de valoració de mèrits o mitjançant notificació individual als aspirants sobre els mèrits defectuosament acreditats)¹⁹⁹. Fins i tot si les bases no ho han previst, seria recomanable afavorir l'esmena del mèrit quan aquell es va al·legar i acreditar encara que sigui defectuosament²⁰⁰.

D'altra banda, no es pot requerir la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits quan l'Administració convocant pot aportar les dades que figuren en el registre de personal o en els expedients personals dels aspirants, o fins i tot si els documents s'haguessin aportat en un procés selectiu anterior²⁰¹.

Finalment, no es pot adoptar un criteri excessivament formalista quant a la documentació dels mèrits quan de la informació presentada es pot deduir la seva existència²⁰².

¹⁹⁷ Les bases hauran d'establir aquest termini, o en defecte fer-ho l'òrgan de selecció. És recomanable que no sigui inferior als deu dies, que és el termini previst amb caràcter general per a aportar documentació requerida per l'Administració i per a esmenar les sol·licituds (art. 68 LPACAP).

¹⁹⁸ Però haurà de valorar el mèrit si l'Administració ha extraviat el document i l'aspirant no té altra manera d'acreditar-lo (STSJ de Catalunya de 28 de desembre, rec. 365/2006).

¹⁹⁹ STSJ de Castella La Manxa de 12 de gener de 2009, rec. 158/2005.

²⁰⁰ STS de 30 de desembre de 2009, rec. 1842/2007 i STSJ de Castella i Lleó de 18 de gener de 2008, rec. 2556/2004. En canvi, la STSJ de Catalunya de 16 de desembre de 2009, rec. 391/2006, es mostra contrària a què sigui l'Administració qui hagi de requerir a l'aspirant perquè esmeni els mèrits. Ara bé, en el context actual i tenint en compte l'evolució que s'ha produït en matèria de proximitat i simplificació dels tràmits administratius, amb l'objectiu de facilitar l'accés dels ciutadans a la informació i els serveis públics, entenem que no es pot avantposar el criteri formal del document sense possibilitat d'esmena a l'objectiu d'afavorir l'accés a l'ocupació pública en condicions d'igualtat d'oportunitats. En aquest sentit, STS de 4 de desembre de 2012, rec. 858/2011: en virtut del principi d'esmena de l'art. 71 de la Llei 30/1992, s'ha de requerir a l'interessat perquè pugui esmenar els possibles defectes que pugui contenir la certificació de mèrits al·legada. Es pronuncia igual la STS de 17 de desembre de 2013, rec. 1845/2012.

²⁰¹ SsTS de 30 de juny de 2010, rec. 316/2007, i de 27 de maig de 2010, rec. 1719/2007.

²⁰² STS de 27 de gener de 2010, rec. 5955/2007. Els contractes verbals que no es poden acreditar per escrit s'han de valorar si s'acredita l'experiència amb l'informe de vida laboral en l'epígraf corresponent.

X. RELACIÓ D'ASPIRANTS APROVATS

1. L'òrgan selectiu acordarà la qualificació final dels aspirants d'acord amb allò previst a les bases de la convocatòria. No podrà aprovar a més aspirants que places hagin estat convocades, excepte si la convocatòria ha previst la inclusió d'un 10% adicional de places.
2. L'òrgan selectiu desfarà els empats en la qualificació final aplicant el sistema previst a les bases de la convocatòria. Si no n'hi ha, haurà de decidir com resoldre'ls.
3. Els òrgans selectius han de comprovar si les bases de la convocatòria han previst l'acumulació de places entre el torn lliure i els torns restringits de reserva a persones discapacitades o promoció interna.
4. L'òrgan selectiu elaborarà una proposta final d'aprovats per cadascun dels torns o bé una llista única d'aprovats en funció del que prevegin les bases de la convocatòria.
5. La proposta d'aprovats emesa per l'òrgan selectiu vincula l'òrgan que ha convocat el procés.

1. Qualificació final del procés selectiu i relació d'aprovats

La qualificació final del procés selectiu s'obté sumant les puntuacions obtingudes en les proves d'oposició i en el concurs de mèrits, excepte si les bases haguessin previst algun altre sistema (com la ponderació de puntuacions).

Tot i que s'ha de fer una valoració individualitzada de cada prova parcial i de cada mèrit per tal que puguin ser coneguts i impugnats, a la llista final d'aprovats només cal publicar els resultats de la fase de concurs i d'oposició mitjançant una relació de tots els aspirants ordenada segons la puntuació total obtinguda.²⁰³

És molt important que en aquesta llista s'ajusti el nombre d'aspirants aprovats al nombre de places convocades. Els òrgans de selecció no podran proposar per a l'accés a la condició de funcionari o contractat laboral un nombre superior d'aprovats al de places convocades, excepte quan així ho prevegi la convocatòria²⁰⁴.

²⁰³ STSJ Astúries de 13 de maig de 1999 (rec. 1343/1997) i STSJ de Galícia de 29 de març de 2000 (rec. 95/1997).

²⁰⁴ Art. 61.8 del TRLEBEP. I a l'inrevés, quan l'oposició inclou la superació d'un curs selectiu, si les bases no han determinat que el nombre de persones proposades per al curs serà coincident amb el de places

No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants al de places convocades i amb l'objectiu d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera o contractats laborals.

Es podria assimilar al supòsit anterior, encara que no s'estableixi expressament, i requerir una relació complementària de candidats, en el cas previst en l'art. 62.2 LEBEP, quan deixa sense efecte les actuacions relatives als candidats que no acrediten, una vegada superat el procés selectiu, que reuneixen els requisits i condicions establerts en la convocatòria.

En ambdós casos, aquesta relació complementària la podria fer sistemàticament el tribunal de selecció, sense esperar si es produeixen o no incidències entre els candidats que han estat proposats. D'aquesta manera el tribunal ja no s'hauria de reunir per proposar els candidats que han de substituir els qui han renunciat o no han acreditat el compliment dels requisits.

La convocatòria pot preveure que es pugui aprovar un nombre superior d'aspirants al de places convocades. Això succeirà quan s'hagi previst la convocatòria d'un 10% adicional de places. Els aspirants que quedin dins d'aquest 10% adicional restaran en expectativa de nomenament o contractació i seran nomenats o contractats quan existeixi vacant pressupostada. Els òrgans selectius no hauran de realitzar cap altra actuació en relació amb aquests aspirants, tan sols hauran de fer constar en l'acta de la sessió la situació d'aquests opositors, subjectant-se al que hagin previst les bases de la convocatòria.

Llista provisional d'aprovat

Encara que no és habitual ni obligatori, si s'ha previst a les bases de la convocatòria, es publicarà una llista provisional d'aprovat amb l'avertiment que el tribunal l'elevà a definitiva un cop s'hagin esmenat d'ofici o a instància de part els possibles errors materials que pugui contenir. A aquest efecte, es concedirà un termini de deu dies als interessats per presentar possibles reclamacions. Aquest llistat tindrà naturalesa d'acte de tràmit no declaratiu de drets, és a dir, no podrà ser objecte d'impugnació mitjançant recurs.

Transcorregut el termini de reclamacions sense que s'hagin realitzat modificacions o al·legacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu. Aquest llistat sí que podrà ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició d'un recurs d'alçada.

La qualificació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'han de publicar per mitjans electrònics, i també es pot publicar al tauler d'anuncis de l'ens local i en aquells altres mitjans que hagin determinat les bases de la convocatòria.

Indicació de la documentació que han d'aportar els candidats aprovats

El secretari de l'òrgan selectiu inclourà en l'acta final del procés la proposta de nomenament o contractació dels aspirants aprovats i especificarà la documentació que aquests aspirants han de presentar a l'òrgan convocant a fi que puguin ser nomenats o contractats. La documentació que ja estigui en poder de l'Administració convocant no s'haurà d'aportar de nou.

El termini per aportar aquesta documentació és de vint dies des de la publicació del llistat d'aprovat (el conveni col·lectiu d'aplicació pot haver previst un termini inferior o superior per a la selecció del personal laboral).

La proposta d'aprovat s'ha de trametre a l'òrgan competent per realitzar els nomenaments. Aquest òrgan és el president de la corporació o l'òrgan en qui hagi delegat en el cas dels funcionaris; en el cas del personal laboral dels organismes autònoms, l'òrgan que correspongui d'acord amb els seus estatuts. En tot cas, recordem que la proposta de l'òrgan selectiu té caràcter vinculant.²⁰⁵

2. Els empats en la puntuació final

Els possibles empats en la puntuació final s'hauran de resoldre d'acord amb el que hagin previst les bases de la convocatòria²⁰⁶. Si aquelles no haguessin previst res, l'òrgan selectiu haurà d'acordar un procediment per desfer els empats, on poden aplicar els criteris següents:

1. En els casos de concurs oposició, es pot desfer l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es pot decidir en favor del que hagi obtingut millor puntuació en la prova pràctica o en la que tingui més pes dins del procés, i fins i tot aplicar un ordre successiu d'importància de les proves per al desempat²⁰⁷.

²⁰⁵ Art. 7 del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

²⁰⁶ En les convocatòries que incloguin la superació d'un curs selectiu, d'acord amb la STS de 6 d'abril de 2015, rec. 1277/2014, no es pot considerar que hi ha empat abans de la realització del curs (excepte si les bases haguessin limitat expressament el nombre d'aspirants que poden accedir al curs).

²⁰⁷ Orden HAP/2294/2015, de 21 de octubre, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso o el acceso en Cuerpos de la Administración General del Estado, y se encarga su realización a la Comisión

2. Una altra opció és que l'òrgan selectiu acordi la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades. També podria optar per celebrar un sorteig públic o decidir-ho amb base a criteris atzarosos, tot i que hom considera que aquesta opció s'adiu menys amb els principis de mèrit i capacitat²⁰⁸.
3. La solució adoptada per l'òrgan selectiu s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, sobretot si s'ha de realitzar una prova complementària (com a mínim hauria de ser de quaranta vuit hores).

3. Acumulació de vacants

Les convocatòries d'accés lliure a places de personal funcionari o laboral poden preveure la inclusió de torns restringits. Aquests torns són el de persones discapacitades i el de promoció interna del personal de l'Administració que convoca el procés.

Un torn restringit és aquell que reserva un nombre de places a les quals només podran accedir les persones que compleixin determinats requisits establerts en la convocatòria.

Les bases de la convocatòria han d'especificar quantes places es convoquen pel torn lliure i quantes pel torn restringit, i també poden preveure que si queden places vacants en algun dels dos torns, aquestes places s'acumulin a l'altre torn²⁰⁹. Aquesta possibilitat pot estar prevista en els dos sentits possibles: acumulació de places del torn lliure al torn restringit i a la inversa.

En tot cas, l'òrgan selectiu haurà d'aplicar el que hagin previst les bases de la convocatòria.

4. Proposta final d'aprovat

Quan en una convocatòria de lliure accés existeixin torns restringits, al final del procés l'òrgan selectiu elevarà la proposta d'aprovat en la forma que hagin establert les bases de la convocatòria. Aquestes poden haver previst l'elaboració de llistes diferenciades d'aprovat per a cada torn o bé la confecció d'una única llista d'aprovat comuna per a tots els torns²¹⁰.

Permanente de Selección. Preveu que si dos o més aspirants obtenen la mateixa puntuació total, es desfarà l'empat atenent a les puntuacions obtingudes en el primer exercici i en el segon exercici, per aquest ordre.

²⁰⁸ No obstant això, la STSJ de Castella i Lleó de 19 de febrer de 2009, rec. 1175/2005, considera vàlid el criteri adoptat per un òrgan selectiu que amb caràcter residual decideix desfer l'empat aprovant la persona que té el cognom més proper al de la lletra que estableix l'inici en l'ordre d'actuació dels aspirants en la fase d'oposició.

²⁰⁹ Art. 79 del RGIPP.

²¹⁰ En la forma establerta per l'article 3.3 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, d'aplicació supletòria als ens locals.

5. Vinculació de l'òrgan convocant al resultat del procés selectiu

L'òrgan convocant queda vinculat a la proposta d'aprovats realitzada per l'òrgan selectiu. Això no obstant, la podrà revisar d'ofici o a instància de part quan detecti que s'ha incorregut en algun vici de nul·litat o anul·labilitat²¹¹.

La revisió ha de versar sobre els vicis jurídics en què s'hagi pogut incórrer amb relació al reglament o bases de la convocatòria, sense que es pugui substituir la decisió de l'òrgan de selecció en la valoració de les proves. Si s'escau, l'òrgan convocant haurà d'acordar la repetició de les actuacions a partir del moment en què es va cometre l'error o la desviació.

²¹¹ Art. 106 i ss de la LPACAP.

X. RECLAMACIONS CONTRA ELS ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

1. L'òrgan selectiu pot dictar actes viciats. Els vicis poden tenir caràcter invalidant (nul·litat o anul·labilitat) o no invalidant (irregularitats que no impedeixen continuar el procés selectiu, tot i que poden generar responsabilitat per als qui els hagin comès).
2. L'òrgan selectiu pot dictar actes de tràmit que continguin errors detectables a simple vista. Els aspirants poden formular reclamacions contra aquests actes, que l'òrgan haurà de resoldre expressament (també els pot corregir d'ofici). En canvi, la revisió d'examen ha de ser objecte de recurs d'alçada, però l'òrgan selectiu ha d'atendre els aspirants que demanin explicacions sobre una determinada puntuació.
3. Contra els actes definitius o de tràmit qualificats que hagi dictat l'òrgan selectiu es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes des de la seva publicació. L'òrgan selectiu ha de remetre el recurs a l'òrgan competent per resoldre'l juntament amb el seu informe i còpia ordenada de l'expedient.
4. Qualsevol interessat que no sigui membre de l'òrgan selectiu pot impugnar els seus acords.
5. L'òrgan selectiu ha de respectar el dret d'accés dels opositors a l'expedient de selecció, que inclou l'accés als documents de caràcter nominatiu de la resta d'aspirants i l'obtenció de les corresponents còpies.

1. Vicis de nul·litat i anul·labilitat i irregularitats no invalidants

Quan un acte administratiu infringeix l'ordenament jurídic les conseqüències que es produeixen depenen de la gravetat de la infracció.

Estarem davant d'un supòsit d'invalidesa (nul·litat o anul·labilitat) si el vici és de tal entitat que priva l'acte administratiu dels seus efectes. En canvi, si no impedeix que l'acte desplegui els seus efectes ordinaris estarem davant d'una irregularitat no invalidant. Aquestes irregularitats podran determinar responsabilitats per als qui les han comès però no afecten la validesa del procediment.

Són defectes no invalidants, per exemple, les actuacions de l'òrgan selectiu realitzades fora de termini, sempre que no causin indefensió o perjudici als aspirants (com és ara la publicació fora de termini dels resultats de les diferents proves d'oposició)²¹².

Els acords de l'òrgan selectiu seran nuls de ple dret quan hagin estat elaborats prescindint totalment i absolutament de les normes que contenen les regles essencials per a la formació de la seva voluntat. Aquestes normes són les referents al quòrum, convocatòria, composició i votacions de l'òrgan selectiu.

També seran nuls els actes:

1. Que lesionin drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.

Per exemple, l'òrgan selectiu estaria vulnerant el dret d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública (que pot ser objecte de recurs d'empara davant del TC) si apliqués criteris diferents en la valoració de les proves dels aspirants sense cap causa justificada.

2. Que siguin constitutius d'infracció penal (per exemple, la prevaricació) o que es dictin com a conseqüència d'aquella infracció.

Aquest últim cas es donaria quan algun o alguns dels membres de l'òrgan selectiu hagin estat víctimes de coacció, amenaça o violència, o quan hagin tingut en compte documents falsos aportats pels aspirants.

Perquè els actes siguin nuls és necessari que la sentència penal sigui ferma, és a dir que ja no pugui ser objecte de recurs judicial.

3. Que hagin estat dictats prescindint totalment i absolutament del procediment establert legalment.

L'òrgan selectiu cometria aquest vici si apliqués les bases de la convocatòria de manera contrària als seus preceptes. Per exemple, si el tribunal qualifica d'apte o no apte una prova que a les bases no té caràcter eliminatori.

Els defectes de procediment només seran causa de nul·litat quan hagin afectat tràmits essencials del procediment, de forma clara, ostensible i manifesta. En cas contrari, seran vicis d'anul·labilitat.

²¹² Art. 48.3 de la LPACAP.

4. Que permetin l'adquisició de facultats o drets quan es manqui dels requisits essencials per a la seva adquisició.

Per exemple, si l'òrgan selectiu proposés per al seu nomenament com a funcionari un aspirant que no complís algun dels requisits d'accés establerts a la convocatòria.

En la resta de casos, els vicis invalidants seran causes d'anul·labilitat. Els actes de l'òrgan selectiu seran anul·lables quan incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder. La desviació de poder consistiria a exercir les potestats de l'òrgan selectiu per assolir una finalitat diferent de les previstes per l'ordenament jurídic, que no és altra que l'obtenció d'un resultat selectiu imparcial i objectiu basat en criteris estrictament tècnics i professionals.

L'òrgan selectiu pot convalidar els seus actes anul·lables. Els actes convalidats tindran efectes des de la data de la seva convalidació, sens perjudici que es pugui acordar la retroactivitat d'aquelles parts de l'acte que no estiguessin viciades, les quals mantindran els efectes des de la data en què es va dictar l'acte.

2. Actes de tràmit

Els aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció.

En tots aquests casos, les reclamacions es plantegen davant de l'òrgan de selecció, el qual les resoldrà en sessió convocada a aquest efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents que seran objecte de nou anunci. L'òrgan de selecció pot esmenar o corregir les seves actuacions incorrectes i anul·lar els efectes que se'n puguin derivar sempre que no s'hagi produït un acte final, ja que en aquest cas allò que procedirà és l'anul·lació de l'acte administratiu pel procediment de revisió d'ofici corresponent o per la via del recurs administratiu²¹³.

En sentit ampli, es pot considerar reclamació qualsevol escrit que manifesti una discrepància o oposició amb la tramitació del procediment i obliga en tot cas a resoldre-la d'una manera expressa²¹⁴.

²¹³ STS de 25 de gener de 2010, rec. 3798/2006: afirmar que els òrgans de selecció no poden revisar les seves decisions o errors seria contrari al principi de mèrit i capacitat. També la STSJ del País Basc de 20 de maig de 1999 (rec. 3296/1995): perquè els pugui corregir, els errors materials de l'òrgan selectiu han de ser ostensibles, manifestos, indiscutibles, evidents per si mateixos sense necessitat de majors raonaments o que es manifestin amb la seva sola contemplació. Excepte si les bases han previst el contrari, l'òrgan selectiu no pot resoldre recursos contra les seves decisions ni pot canviar la valoració efectuada dels mèrits o les proves.

²¹⁴ Art. 76 de la LPACAP.

Això no obstant, cal tenir en compte que la petició de revisió d'examen per part d'un candidat que l'ha suspès i no pot continuar el procés ha de ser objecte de recurs d'alçada, ja que no pot ser considerada com una reclamació contra un acte de mer tràmit²¹⁵.

D'altra banda, si un aspirant demana expressament una explicació de les raons concretes de la puntuació assignada en una prova determinada, el tribunal té l'obligació d'atendre la seva petició i si la refusa pot incórrer en un vici de falta de motivació, tant si aquesta obligació està recollida en les bases com si no. La motivació ha d'indicar: el material o fonts d'informació sobre les que s'ha basat el judici tècnic, consignar els criteris de valoració qualitativa que s'han utilitzat per emetre el judici tècnic, i expressar perquè l'aplicació d'aquests criteris condueix al resultat individualitzat que atorga la preferència a un candidat front als altres²¹⁶.

3. Actes definitius i actes de tràmit qualificats

Contra els actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra aquells actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat el president de l'òrgan de selecció en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Aquests actes són:

- la valoració de les proves d'oposició
- la valoració dels mèrits en la fase de concurs
- la proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu

El procediment per a la interposició, tramitació i resolució del recurs d'alçada està regulat a la normativa administrativa²¹⁷. Contra els actes dels òrgans de selecció no es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan, ja que no exhaureixen la via administrativa.

Tot i que l'òrgan competent per resoldre el recurs d'alçada és aquell que ha nomenat el president de l'òrgan de selecció, l'aspirant pot presentar el recurs davant del tribunal de selecció. En aquest cas, el

²¹⁵ STSJ de Catalunya de 23 de gener de 1995 (rec. 1810/1992).

²¹⁶ SsTS de 25 de febrer de 2015, rec. 4083/2013, 25 de novembre de 2014, rec. 3440/2013, 10 de gener de 2014, rec. 677/2011, i de 14 de juliol de 2000 (rec. 258/1997).

²¹⁷ Art. 121 de la LPACAP.

tribunal estarà obligat a remetre el recurs a l'òrgan competent per resoldre en un termini de deu dies, adjuntant el seu informe i una còpia completa i ordenada de l'expedient²¹⁸.

4. Qui pot impugnar els actes de l'òrgan selectiu

Cap membre de l'òrgan selectiu pot impugnar els acords d'aquest òrgan. L'únic que poden fer és votar en contra d'aquells acords que continguin resolucions il·legals.

Qualsevol interessat que no en sigui membre pot impugnar els actes dels òrgans col·legiats. Són interessades aquelles persones que tenen drets o interessos, individuals o col·lectius, que poden veure's afectats pels acords de l'òrgan selectiu. L'interès s'identifica amb la possible obtenció d'un benefici o el patiment d'un perjudici com a conseqüència de la resolució que s'impugna. De tot això resulta evident que tots els candidats en el procés selectiu tenen la condició d'interessat.

Les organitzacions sindicals més representatives –a escala estatal i catalana- estan legitimades per impugnar les resolucions dels òrgans de selecció²¹⁹. Tradicionalment, però, la jurisprudència ha exigít la concurrència d'un plus sobre aquesta legitimació genèrica consistent en la concurrència d'un interès col·lectiu en la causa (la qual s'identifica amb l'obtenció d'un guany o el patiment d'un perjudici segons en sigui el resultat). Si aquest interès només s'identifica amb els interessos particulars de les persones afectades per un procés, la legitimació no existirà²²⁰.

La legitimació dels delegats i de les juntes de personal s'ha de veure cas per cas, perquè no estan legitimats amb caràcter general per impugnar qualsevol procés selectiu. La seva legitimació ve donada “no tant des de la perspectiva del seu interès en la vigilància del compliment de les condicions d'accés a l'ocupació pública sinó més aviat des de la perspectiva de la vigilància del compliment dels requisits d'exercici dels llocs de treball”; aquests estan relacionats amb les normes que estableixen les condicions de treball, sobre les quals els representants unitaris tenen assignada la funció de vigilància²²¹.

²¹⁸ Art. 121 de la LPACAP

²¹⁹ Art. 31.6 del TRLEBEP.

²²⁰ Art. 4.2 de la LPACAP, i STS de 22 de febrer de 2016, rec. 4156/2014. Tampoc els col·legis professionals estan legitimats per impugnar processos selectius en representació dels interessos individuals o particulars dels seus col·legiats. Només se'ls reconeix legitimació per actuar en defensa dels interessos de la professió o col·lectiu al qual representen, cosa que es donaria per exemple si s'admeten al procés selectiu persones que no tenen titulació que habiliti per a l'exercici de la professió (STSJ de Catalunya de 19 de maig de 2008, rec. 224/2006).

²²¹ Així, la STS de 23 d'octubre de 2006, rec. 3897/2001, segons la qual “forma parte de las normas reguladoras de las condiciones de trabajo el cumplimiento de la competencia lingüística en euskera en los niveles necesarios para la provisión y el desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo con las especificaciones sobre perfil lingüístico y sobre fecha de preceptividad que deben figurar en las relaciones de puestos de trabajo”.

5. Conseqüències de la revisió

Quan per la via administrativa (d'ofici o a instància de part) o per la via contenciosa es conclou que s'ha de realitzar una nova valoració de les proves o mèrits, s'hauran de retrotraure les actuacions al moment en què es va realitzar l'actuació invalidada i efectuar-la de nou, cosa que correspondrà al mateix òrgan, format pels mateixos membres, que va actuar en el seu moment²²².

Si el procés s'anul·la no perquè s'hagi comès algun error particular amb relació a un aspirant determinat, sinó perquè s'ha revisat algun criteri de valoració de les proves, algun error en la seva confecció o execució, o algun criteri de valoració dels mèrits, la revisió no s'haurà de realitzar només en relació a l'aspirant que ha recorregut sinó en relació a tots els aspirants a qui es va aplicar aquella actuació, malgrat aquells no haguessin recorregut²²³.

6. Dret d'accés a l'expedient de selecció

Una qüestió relacionada amb el règim d'impugnacions és el dret dels participants en el procés selectiu d'accedir a la qualificació i valoració de les proves, no només de les seves, sinó també de les que han realitzat els altres aspirants, ja que tenen la condició de tercers interessats en l'expedient²²⁴. El dret d'accés comporta el d'obtenir còpies dels documents examinats, amb pagament previ, si escau, de les taxes que corresponguin d'acord amb l'ordenança fiscal de cada entitat local²²⁵.

En relació amb el dret d'accés a l'expedient selectiu cal tenir present que:

- Les persones interessades tenen el dret d'accedir a l'expedient de selecció en defensa dels seus drets i interessos. Si l'expedient està en possessió de l'òrgan de selecció, és aquest qui haurà de facilitar el dret d'accés (si per contra, l'òrgan selectiu ja ha finalitzat la seva actuació i ha retornat l'expedient a l'administració convocant, l'aspirant s'haurà de dirigir a l'òrgan competent d'aquella administració). El dret d'accés de les persones interessades no es pot condicionar al fet que l'expedient de selecció estigui tancat²²⁶.
- L'òrgan selectiu no es pot emparar en una eventual vulneració del dret a la protecció de dades de caràcter personal per frustrar el dret d'accés dels interessats als documents nominatius dels altres aspirants, ja que no pot pressuposar que aquells faran un mal ús de la informació a què

²²² STS de 19 de maig de 2015, rec. 274/2014.

²²³ SsTS de 4 d'abril de 2016, rec. 2705/2014, i de 21 de desembre de 2007, rec. 5137/2004.

²²⁴ Art. 53 de la LPACAP, STS de 6 de juny de 2005 i STSJ de Catalunya de 30 de gener de 2009, rec. 206/2005.

²²⁵ Art. 53 de la LPACAP i art. 26 de la LRJiPAPC, d'acord amb el qual els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en un procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i obtenir una còpia dels documents que en formen part. Si els documents són en format electrònic, els ciutadans tenen dret a obtenir-ne còpies electròniques.

²²⁶ Art. 53 de la LPACAP i art. 26 de la LRJiPAPC.

tinguin accés (i si així fos, ja se'ls exigiria la responsabilitat per les vies corresponents). Tanmateix, haurà d'adoptar totes les mesures necessàries per a garantir el compliment de la llei orgànica de protecció de dades personals quan faciliti aquell accés.

- En relació amb el dret de les organitzacions sindicals, la jurisprudència ha afirmat que la sola condició d'organització sindical no li atorga la qualitat d'interessada en el procediment. Per tenir aquella consideració, caldrà que l'organització, com a representant d'interessos col·lectius, pugui veure's afectada per les resolucions de l'òrgan selectiu. Aquest aspecte s'haurà de determinar cas per cas.
- Aquest dret està relacionat amb el règim d'impugnacions dels actes dels òrgans col·legiats, de manera que també podrà ser exercit en via de recurs administratiu o contenciós.

Cosa diferent de l'anterior és determinar quin és l'abast que ha de tenir la legislació sobre transparència respecte els processos selectius encara oberts o en tràmit²²⁷.

La legislació sobre transparència garanteix el dret d'accés a la informació pública de totes les persones, de manera que només podrà ser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis. No es requereix tenir la condició d'interessat en el procediment administratiu del qual es sol·licita la informació, ni motivar la petició, ni invocar cap norma. Però no aclareix si aquest dret també s'aplica quan els procediments administratius encara estan oberts.

La legislació catalana sobre transparència preveu que l'accés dels interessats als documents dels procediments administratius en tràmit es regeix pel que determina la legislació sobre procediment administratiu²²⁸. Això ha sigut interpretat per la Comissió de Garantia per a l'Accés a la Informació Pública (GAIP) en el sentit que les persones interessades gaudeixen d'uns drets d'accés a l'expedient de major intensitat que els són reconeguts per la legislació sobre procediment administratiu (conèixer en qualsevol moment l'estat de tramitació del procés i accedir als documents i obtenir-ne còpia). I tant la GAIP com l'APDCAT, en matèria d'informació sobre processos selectius ja finalitzats, estan d'acord que no s'ha donar accés a la informació que identifiqui les persones no aprovades perquè aquella informació resulta irrellevant²²⁹. Per tant, tot i que encara no tenim un posicionament dels tribunals de justícia sobre aquesta qüestió, en aplicació d'un criteri de prudència i atesos els múltiples interessos que estan en joc en un procés selectiu, seria recomanable que l'òrgan selectiu derivi les peticions de dret d'accés basats en la legislació sobre transparència als òrgans competents de l'administració convocant.

²²⁷ Arts. 18 i següents de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

²²⁸ DA Primera de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

²²⁹ Dictamen de l'APDCAT CNS 5/2015, www.apd.cat/media/dictamen/ca_714.pdf; i Resolució de la GAIP de 2 de febrer de 2016, de finalització de la reclamació 28/2015.