



Unitat tramitadora: Unitat Oficina d'Habitatge
AJT/5424/2022

El Consell d'Administració de la Societat mercantil **IMPULSVIC SLU**, amb domicili a Vic, Plaça de Santa Eulàlia, nº 1, i amb N.I.F. núm. B-64863871, va acordar, el dia 12 de desembre de 2022 el següent:

(...)"1.- Aprovació de les bases pel concurs oposició per a la provisió de llocs de treball en règim de contracte laboral indefinit fix al servei de la societat corresponent al procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre i la seva tramitació.

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoca mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'acord amb el desplegament del procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa i amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent i al conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Vic, aplicable a aquesta entitat, dels llocs de treball de nom, classificació professional i característiques que figuren a l'annex 1 .

L'article 2 de l'esmentada Llei defineix els processos d'estabilització mitjançant concurs-oposició per les places de naturalesa estructural que estant dotades pressupostàriament i hagin estat ocupades de forma temporal i interrompudament al menys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La Disposició addicional setena estén l'àmbit d'aplicació de la Llei 20/2021 a les entitats del sector públic.

Mitjançant acord de 29 de març de 2022, el Consell d'Administració d'Impulsvic SLU, es va aprovar una convocatòria de places per a l'estabilització d'ocupació temporal, que compleix les previsions de la ja citada Llei 20/2021.

Per tot l'exposat s'acorda per 10 dels dotze membres presents i representats i per dues abstencions (Carla Dinarès Ayats i Susanna Vives Reverter):

Primer. *Aprovar les bases que han de regir la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en relació als llocs de treball de personal laboral fix de l'entitat Impulsvic SLU que figuren a l'annex 1 i publicar les bases al BOP així com la seva convocatòria. (Adjuntem les bases i els seus annexos a la present acta).*

Aquests processos d'estabilització es regeixen per les bases que s'adjunten i que es podran consultar a habitatge.vic.cat, amb tota la informació relativa a la convocatòria.

Segon. Els llocs de treball objecte de convocatòria són els que s'estableixen en l'Annex d'aquesta convocatòria.

Tercer. El període de presentació de candidatures i documentació: 20 dies naturals, comptats a partir del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC.

Quart. Facultar al regidor/a d'habitatge i a la vegada com a conseller/a de la societat, per tal que pugui signar quants documents siguin necessaris per publicar i les bases i la convocatòria d'aquest procés, així com qualsevol altre documentació pertinent per tirar endavant la provisió d'aquests llocs de treball.

2.-Precs i preguntes. (no se'n fan)

Tot seguit es passa a reproduir les bases abans esmentades a la present acta:

“Bases pel concurs-oposició per a la provisió de llocs de treball en règim de contracte laboral indefinit fix de la Societat Impulsvic SLU

1. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoca mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb el desplegament del procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa i amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent i al conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Vic, aplicable a aquesta entitat, dels llocs de treball de nom, classificació professional i característiques que figuren a l'annex 1 .

Tota la informació referent a aquesta convocatòria s'anirà publicant a la web habitatge.vic.cat.

2. Requisits de participació

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics que es determinen tot seguit. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball:

2.1 Requisits generals:

a) Nacionalitat, Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que

implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte a protecció dels interessos de les administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Habilitació: No haver estat separat mitjançant procediment disciplinari d'aquesta entitat o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat

En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

d) Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés

selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

D'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, que es presentin a un procés selectiu, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els tribunals i els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

2.2.- Requisits específics:

a) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic requerit, en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds, indicat per el lloc de treball en l'Annex 1, sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació, expedit per l'autoritat competent en la matèria.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

b) Aquells que s'estableixen en l'Annex 1 per cada lloc de treball.

2.3 Coneixement de llengua.

a) Llengua catalana: posseir els coneixements de llengua catalana del nivell exigít (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:

l.- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament

obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació d' Innovació Educativa.

II.- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'exigeixi pel lloc de treball de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>). Així mateix, és d'aplicació el 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.

L'acreditació es podrà presentar fins el dia previ al de realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

b) Llengua castellana: Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial hauran d'acreditar el nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A..

2.4.- Condició de personal laboral fix

No tenir la condició de personal laboral fix d'Impulsvic SLU en la mateixa classificació professional exigida pel lloc de treball respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una classificació professional a un altre entitat del sector públic o d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les de la classificació professional requerida pel lloc de treball respecte de la qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix en els termes del paràgraf anterior,

quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

2.5. Drets d'examen

D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 20 euros

3. Procediment de sol·licitud

3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria que consten en l'annex 1 de les presents bases. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'un lloc de treball hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'elles

Les persones aspirants que desitgin prendre part en un procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud adreçada al Registre d'Impulsvic SLU, en el model normalitzat que figura a la web d'impulsvic SLU (habitatge.vic.cat).

La sol·licitud la podeu presentar presencialment al registre d'Impulsvic SLU o bé de manera electrònica a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, <https://seuelectronica.vic.cat> o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, indicant que es tracta de l'empresa Impulsvic SLU.

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar i presentar en el termini comú i únic de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.*
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat d'Impulsvic SLU de revisió i comprovació per a la seva constatació.*

b) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la Llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Així mateix, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa, respecte d'aquells documents que constin en el catàleg de dades d'Impulsvic SLU.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

A l'efecte d'admissió a aquesta convocatòria, es tindran en compte les dades que les persones participants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades.

3.2. Documentació que cal presentar.

La documentació que s'haurà de presentar i serà la següent:

QUÈ?	COM?
ACREDITACIÓ DE LA NACIONALITAT	<p>Còpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.</p> <p>En els altres casos previstos en l'apartat 2.1 a), s'haurà de presentar la corresponent documentació justificativa expedida per les autoritats competents per tal d'acreditar la situació corresponent.</p>
TITULACIÓ ACADÈMICA	<p>Còpia del títol acadèmic oficial exigít per a la participació en la convocatòria, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques.</p> <p>El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.</p>
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	<p>Certificat del nivell requerít a la convocatòria o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.</p>

	<p>Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, les persones aspirants que s'haguessin presentat en aquesta corporació a un altre procés selectiu en els darrers dos anys, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori; i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud.</p>
<p>ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE NO TINGUIN NACIONALITAT ESPANYOLA</p>	<p>S'acreditarà documentalment mitjançant una de les tres opcions següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya. 2. Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest certificat. 3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
<p>PAGAMENT DE LA TAXA</p>	<p>D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 20 euros.</p> <p>En cas de presentació de la sol·licitud de forma presencial al Registre d'Impulsvic SLU el pagament es farà mitjançant ingrés al compte bancari ES8701826035490201563009 i caldrà aportar el justificant d'ingrés juntament amb la sol·licitud. En cas de presentació de la sol·licitud telemàtica, també s'haurà d'adjuntar el comprovant de pagament com a documentació annexa a la sol·licitud.</p> <p>La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, determinarà l'exclusió de la persona aspirant, i aquest defecte no podrà ser esmenat en el termini d'esmenes.</p>
<p>ADAPTACIÓ PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT</p>	<p>Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, en el cas de les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, que tinguin reconeguda la condició legal esmentada. Aquest dictamen s'adreçarà al tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds. El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si és el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.</p>

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

Les persones interessades no estaran obligades a aportar documents que ja es trobin en poder d'Impulsvic SLU malgrat a la seva instància hauran de fer referència a aquests documents.

En relació a la prestació de serveis s'han de tenir en compte les següents especificacions:

a) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament com a funcionari/ària de carrera o interí/ina, o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada

b) FORMACIÓ:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

- Per acreditar els títols de formació complementària: Els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores no es podrà valorar.

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

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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

Es puntuarà només aquella experiència professional i formació reglada i/o complementària que tingui relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball.

L'acreditació dels documents originals o de còpia autèntica es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determini el Tribunal de selecció. No obstant, el tribunal podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

3.3. Documentació que no s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

No caldrà adjuntar documentació acreditativa de la identitat, els requisits de titulació exigits, els serveis prestats, la certificació de llengües ni, en general, els documents que ja estiguin en els arxius de l'entitat que farà el còmput d'ofici dels mèrits al·legats a la instància normalitzada de la sol·licitud de participació que és, sempre, obligatòria.

3.4 Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

IMPULSVIC SLU és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una comunicació a través de l'adreça postal a Plaça Santa Eulàlia 1, 08500 Vic, o bé enviant un correu electrònic a habitatge@vic.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web de IMPULSVIC.

3.5.- Adaptació per les persones amb Discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el 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, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

4. Admissió d'aspirants

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

4.1 Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En un màxim de 15 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la web d'Impulsvic SLU (habitatge.vic.cat) la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indican els noms i cognoms de les mateixes.

Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones aspirants amb el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, així com de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Aquesta resolució acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, amb els seus

respectius suplents. A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves de coneixement lingüístics, si s'escau.

4.2 Esmenes a la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3 Llista definitiva d'aspirants admesos.

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

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Tota aquesta documentació es publicarà a <https://habitatge.vic.cat>, a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5. Òrgan i Procediment de Selecció

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

5.1 Tribunal de Selecció

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per tres membres amb els respectius suplents.

En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es complirà, també, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona.

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

La composició del tribunal estarà determinada pels punts següents: Un terç dels membres estarà format per personal laboral de la mateixa entitat; Un altre terç per personal tècnic (que pot ser o no personal de la mateixa entitat) i l'altre terç serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En cas que no sigui possible trobar personal propi o tècnic extern es recorrerà a l'Escola d'Administració Pública.

Els membres del tribunal s'identificaran amb els noms i cognoms i el lloc de treball o càrrec.

Per tal de constituir el tribunal serà necessària l'assistència de més de la meitat dels seus membres i la presència de la presidència i secretaria, ja siguin titulars o suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'estendrà la corresponent acta, que serà signada per la persona que ocupi el càrrec de la secretaria, que en donarà fe, amb el vistiplau de la presidència.

b) Assessors i col·laboradors. El Tribunal de selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

Hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, llevat que cap de les persones aspirants hagi de realitzar la prova d'acreditació de les llengües catalana.

c) Abstenció i recusació. Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies

previstes legalment a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes.

d) Actuacions dels Tribunals de selecció. Els Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin

Els Tribunals de selecció podran requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual del Tribunal a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

Els Tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

Els Tribunals de selecció adoptaran les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Els Tribunals de selecció resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Els Tribunals de selecció poden proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

e) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a del Tribunal de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

f) Seu del Tribunal de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu a la Plaça santa Eulalia número 1 de Vic.

g) Situacions especials: La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. Seran considerades, en qualsevol cas, causes de força major: L'Hospitalització per embaràs de risc; l'hospitalització per causa

de part; l'hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere i la intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

h) Reunions i Actes del Tribunal: De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància

En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

5.2 Procediment de selecció.

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per la present Resolució és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el 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.

5.2.1 Fase Oposició:

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre ascendent de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració

La puntuació màxima per obtenir a la fase d'oposició serà de 60 punts. Les proves són sumatòries entre si, i es necessita un mínim de 20 per superar la fase d'oposició. La prova teòrica es valorà sobre 20 punts i la pràctica sobre 40 punts. Les proves de llengua catalana i castellana es qualificaran d'apte o no apte.

Aquesta fase d'oposició consistirà en les següents proves:

5.2.1.a) Proves de Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta proves consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones aspirants que no hagin acreditat prèviament aquests coneixements.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell exigít pel lloc de treball segons la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquells candidats que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 2.3. Aquesta acreditació, si no s'ha aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podrà presentar fins al moment de realització de la prova.

La qualificació serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

b) *Llengua castellana*

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

5.2.1.b).- Primera prova (20 punts). Abast teòric. Coneixements generals i específics.

Consistirà en un qüestionari de vint preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut del temari annex a aquestes bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 30 minuts. Cada pregunta correcte valdrà 1 punt i les preguntes no contestades o errònies no puntuaran.

El Tribunal elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva. El número de preguntes a realitzar respectarà la proporció entre el temari general i el temari específic establert en l'Annex III d'aquestes bases específiques.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. No s'estableix una puntuació mínima en aquesta prova, ja que les proves de la fase d'oposició són sumatòries entre si.

5.2.1.c) Segona prova (40 punts). Abast pràctic. Coneixements generals i específics.

Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes utilitzats habitualment pel lloc de treball).

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 40 punts. No s'estableix una puntuació mínima en aquesta prova, ja que les proves de la fase d'oposició són sumatòries entre si.

L'ordre de la realització de les proves s'anunciarà a la pàgina web.

5.2.2 Fase Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat la fase d'oposició anterior sense que tingui caràcter eliminatori. La puntuació màxima per obtenir a la fase de concurs serà de 40 punts.

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

Els mèrits a valorar son els següents:

a) Serveis prestats: màxim 32 punts

	Impulsvic		Ajuntaments de poblacions a partir de 45.000 habitants		Altres administracions públiques	
	Fins a 31-12-2015 per mes complet	Des de 01-01-2016 per mes complet	Fins a 31-12-2015 Per mes complet	Des de 01-01-2016 Per mes complet	Fins a 31-12-2015 Per mes complet	Des de 01-01-2016 per mes complet
<i>Funcions equivalents al lloc de treball objecte de la convocatòria</i>	0,222	0,444	0,133	0,266	0,083	0,166
<i>Funcions diferents de les del lloc de treball objecte de la convocatòria</i>	0,088	0,177	0,053	0,106	0,041	0,083

No es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el Model de l'Annex 2.

b) Altres mèrits: màxim 8 punts

Formació reglada

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir són 2 punts:

Places del grup C	CFGM o batxillerat	1,30 punts
	CFGS	1,60 punts
	Titulació universitària	2,00 punts
	Màster/postgrau universitari, reglat o no reglat	1,80 punts

Formació complementària

Es valorarà tota la formació que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases, i estigui relacionada amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 5 a 10	1 punt
De 11 en endavant	2 punt

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0,10 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

Certificat o informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic del lloc de treball de l'Administració Pública (AUPAC, HABCAT AHC, REGISTRE SOL·LICITANTS AHC, AJUTS LLOGUER AHC, BORSA LLOGUER AHC).

Valoració:

Per períodes acreditats superiors a 1 any del programa d'AJUTS AL LLOGUER DE L'AHC 4 punts.

Per períodes acreditats superiors a 1 any del programa de REGISTRE DE SOL·LICITANTS i HABCAT de l'AHC (tots dos inclosos) 4 punts.

Per períodes acreditats superiors a 1 any del programa AUPAC o altre similar de l'administració 4 punts.

Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquesta base comuna, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases específiques contingudes en la descripció dels llocs de treball.

6.- Qualificació definitiva

La qualificació definitiva estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el o la secretari/a del tribunal qualificador.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada a l'entitat Impulsvic SLU en el moment de la publicació de la present convocatòria. A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents: Excedències derivades de mesures de conciliació de la vida personal; Excedència per raó de violència terrorista; Excedència forçosa; Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa convencional i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, en cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que estigui desenvolupant les funcions a Impulsvic SLU, en el lloc de treball convocat, en el moment de la publicació la convocatòria..

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

7. Llista d'aprovat i proposta de contractació o nomenament

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web d'Impulsvic SLU la llista provisional dels aspirants seleccionats a l'apartat "oferta pública d'ocupació", així com una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Així mateix, farà la proposta de contractació o nomenament a favor de la o les persones aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per a cada lloc a cobrir,

Si el nombre de persones aspirants que superen el procés selectiu és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en puguin efectuar cap proposta de nomenament o contractació i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció.

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

8. Acreditació dels requisits

L'aspirant seleccionat haurà de presentar al Registre d'Impulsvic SLU, dins del termini dels 10 vint dies naturals comptats des de la data de publicació dels resultats del procés, la documentació següent, en cas que no obrin ja en poder de l'entitat:

A. CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

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

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

C. DECLARACIÓ de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

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

E. Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la idemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'essers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant proposada si aquest, dins del termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, renuncia o injustificadament no s'incorpora al servei d'Impulsvic SLU, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i el tribunal ha de formular una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

En el cas de les situacions descrites en l'apartat anterior, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Impulsvic SLU contractarà, com a personal laboral fix a les persones que siguin proposades pel Tribunal de Selecció una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria.

La contractació es referirà a la classificació i demés condicions contractuals a l'empared del que estableixen l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu d'aplicació. El contracte inclourà els preceptius períodes de prova, excepte per als treballadors que anteriorment hagin ocupat un lloc de treball de la mateixa classificació professional a l'entitat.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

En el cas de persones que no tinguin contracte en vigor amb l'entitat, la nova contractació estarà subjecte al període de prova establert convencional o legalment.

Al tractar-se de cobertures de places definitives de personal laboral, es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al BOPB.

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevar dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

9. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat de lo contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Contra les resolucions definitives del Consell d'Administració d'Impulsvic SLU les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat de lo contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del Consell d'Administració d'Impulsvic SLU, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la web.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin

pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

ANNEX 1

Llocs de treball

1.- Lloc de Treball de tècnic/a administratiu/va.

Nom del lloc de treball: tècnic/a administratiu/va

- 1. Grup i codi: Grup C*
- 2. Jornada: completa*
- 3. Sou brut anual: 22304,16€*
- 4. Centre de treball. Seu de Impulsvic SLU a la Plaça Santa Eulalia 1.*
- 5. Funcions del lloc: Realitza tasques de suport directe al personal del Grup A desenvolupant funcions especialitzades de control morositat, redacció actes, gestió de registres, ramitació i arxiu documentació, gestió d'ajudes en programes especialitzats i tramitació, en general, d'expedients i tasques administratives. Presta serveis d'atenció a usuaris i agendes.*
- 6. Titulació exigida: títol de batxillerat, batxillerat unificat polivalent, formació professional de tècnic superior o tècnic especialista o equivalent.*
- 7. Nivell de llengua catalana: C1*

2.- Lloc de Treball de tècnic/a administratiu/va.

Nom del lloc de treball: tècnic/a administratiu/va

- 1. Grup i codi: Grup C*
- 2. Jornada: 80% parcial (segons annex 2 RLT)*
- 3. Sou brut anual: 17.843,40€*
- 4. Centre de treball. Seu de Impulsvic SLU a la Plaça Santa Eulalia 1.*
- 5. Funcions del lloc: Realitza tasques de suport directe al personal del Grup A desenvolupant funcions especialitzades de control morositat, redacció actes, gestió de registres, tramitació i arxiu documentació, gestió d'ajudes en programes especialitzats i tramitació, en general, d'expedients i tasques administratives. Presta serveis d'atenció a usuaris i agendes.*
- 6. Titulació exigida: títol de batxillerat, batxillerat unificat polivalent, formació professional de tècnic superior o tècnic especialista o equivalent.*
- 7. Nivell de llengua catalana: C1*

ANNEX 2.

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic.

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic, que no constin en el Registre General de Personal de l'entitat, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats com a personal laboral temporal en altres administracions públiques

Dades de l'administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

- Administració pública o entitat sector públic

- Nom i cognoms de la persona que signa:

- Càrrec:

- Si actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació:

BOE

DOGC

BOP

Núm. Data (dd/mm/aaaa)

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública o entitat del sector públic:

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms: NIF/NIE:

Categoria professional laboral

Grup i/o subgrup de titulació

Data inici prestació serveis

Data final prestació serveis

Nombre mesos/dies serveis prestats

Jornada complerta o parcial (especificant períodes temporals i percentuals de dedicació temporal):

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]

ANNEX 3 TEMARI

TEMARI GENERAL COMÚ PER A TOTS ELS LLOCS DE TREBALL OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals.

2. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: àmbit d'aplicació i principis Generals. La seu electrònica, el portal d'internet i els sistemes d'identificació de les Administracions públiques.

3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions.

TEMARI ESPECÍFIC PER AL PROCÉS DE SELECCIÓ. ADMINISTRATI/VA OLH VIC

1. Funcionament de la societat municipal d'habitatge de Vic. Objecte social, competències. Sistema d'administració.

2. Drets i deures de l'empleat públic en la seva relació professional amb la ciutadania. Habilitats i actituds que defineixen una correcta atenció i relació en al prestació de serveis.

3. La Llei 18/2007 del dret a l'habitatge: Objecte, finalitats, definicions. Servei d'interès general. Compliment de la funció social i Acció pública.

4. La llei 18/2007 del dret a l'habitatge: Competències locals en matèria d'habitatge. Conveni Oficines locals. Conveni mediació de les oficines locals d'habitatge.

5.- Tipus d'Ajuts al lloguer atorgats per l'Agència Catalana de l'Habitatge. Característiques bàsiques de cadascun i funcions de les oficines locals en aquests tipus d'ajuts.

6. Reglament per l'adjudicació d'habitatges i altres recursos relacionats amb l'habitatge (aprovat per acord de Ple 28 de març de 2017): Registre de Sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial a Vic.

7. Llei 24/2015 de 29 de juliol de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica: Mesures per evitar els desnonaments que puguin produir una situació de falta d'habitatge. Mesures per evitar la pobresa energètica."