



**Ajuntament
de Castelldefels**

FAQS sobre la participació com a membre del tribunal als processos de selecció de personal a l'Ajuntament de Castelldefels

Abril 2025



ÍNDEX

1. TRIBUNAL. COMPOSICIÓ I REQUISITS.	3
1.1. INTERINS	3
1.2. ABSTENCIÓ. AMISTAT ÍNTIMA	3
1.3. DELEGAT DE LA JUNTA DE PERSONAL	4
1.4. ABSTENCIÓ. PERSONAL ASSESSOR O COL·LABORADOR.....	4
1.5. NOMBRE DE MEMBRES	5
1.6. PARITAT ENTRE DONES I HOMES. PERCENTATGE.....	6
1.7. PROFESSIONALITAT. ESPECIALITAT TÈCNICA.....	6
1.8. PERSONAL DIRECTIU	7
1.9. PERMÍS PER ABSÈNCIA DEL LLOC DE TREBALL PER ASSISTÈNCIA A SESSIONS DEL TRIBUNAL. PERMÍS PER DEURES INEXCUSABLES	7
1.10. ABSÈNCIA TEMPORAL D'UN MEMBRE EN UNA SESSIÓ	8
1.11. CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL. QUÒRUM	8
1.12. CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL. DOCUMENTACIÓ	9
1.13. SESSIÓ. QUÒRUM	9
1.14. ABSÈNCIA DE CONVOCATÒRIA D'UN MEMBRE	10
1.15. QUINES FUNCIONS I OBLIGACIONS TENEN ELS MEMBRES D'UN TRIBUNAL?	10
2. PROVES I EXERCICIS	11
2.1. EXERCICIS ORALS. QUÒRUM.....	11
2.2. PUBLICITAT DELS CRITERIS DE CORRECCIÓ.....	11
2.3. REVISIÓ D'EXÀMENS.....	11
2.4. ORDRE DE REALITZACIÓ DE LES PROVES	12
2.5. CORRECCIÓ. ANONIMAT DELS ASPIRANTS I EXERCICIS.....	12
2.6. INCIDÈNCIES	12
2.7. DESACORD AMB EL CONTINGUT DE LA PROVA	13
2.8. FORÇA MAJOR	13
3. TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES	13
3.1. LLIURAMENT DE LA CÒPIA DELS EXERCICIS	13
3.2. PUBLICACIÓ DE PLANTILLES DE CORRECCIÓ	14
3.3. DADES PERSONALS.....	14



1. Tribunal. Composició i requisits.

1.1. Interins

Un funcionari interí pot formar part del tribunal?

No, d'acord amb la normativa de funció pública, no poden formar part dels tribunals ni poden ser personal assessor especialista.

Tampoc no poden formar-ne part:

- La resta de personal amb un contracte o nomenament de durada determinada (el personal laboral temporal o el personal eventual).
- El personal d'elecció o de designació política (alcaldes, alcaldesses, regidors, regidores, membres de les juntes de personal i comitès d'empresa, representants sindicals i representants d'associacions professionals o empresarials, personal directiu professional, etc.).
- El personal que hagi fet cursos o treballs per preparar els aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Aquesta impossibilitat de formar part del tribunal dura tot el procés. Així mateix, un funcionari haurà de renunciar a formar part del tribunal si és nomenat funcionari interí amb posterioritat a la seva designació com a vocal del tribunal.

No són vàlids els acords del tribunal quan l'aportació del membre en qui concorre alguna **causa d'abstenció** hagi estat decisiva.

1.2. Abstenció. Amistat íntima

Un membre del tribunal ens ha comentat que s'ha presentat a les proves una amiga de la infància amb qui es veuen cada setmana. Des de fa anys fan vacances junts i comparteixen una segona residència. Pot participar en el tribunal?

No pot formar part del tribunal, ja que té amistat íntima amb una de les persones participants en el procés selectiu.

L'abstenció s'ha de plantejar davant de l'òrgan que ha acordat la convocatòria o la presidència del tribunal. L'abstenció és un deure i un dret, de manera que ningú no pot ser obligat a continuar en el procés si concorre alguna causa legal d'abstenció. El membre que s'absté s'ha de substituir pel seu suplent, mentre no se'n designi un altre.

No són vàlids els acords del tribunal quan l'aportació del membre en qui concorre alguna causa d'abstenció hagi estat decisiva.

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



1.3. Delegat de la Junta de Personal

La Junta de Personal ens ha demanat que un dels seus delegats sigui designat membre dels tribunals de selecció. Teníem entès que això no podia ser. Ens podeu indicar on es determina que no poden formar part dels tribunals?

D'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) el personal d'elecció ([art. 60 del TREBEP](#)) no pot formar part dels tribunals de selecció. Tampoc no en pot formar part el personal amb un contracte o nomenament de durada determinada (funcionaris interins, personal laboral temporal o personal eventual) ni el personal que hagi fet cursos o treballs per preparar els aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Un altre aspecte que s'ha de considerar és si algun representant de la Junta de Personal pot 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:

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 l'establerta en aquesta normativa.

La finalitat del procés selectiu és obtenir 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 el TREBEP exclouent expressament aquest col·lectiu de la composició dels òrgans selectius.

Cap norma de caràcter general determina 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.

Pel que fa als procediments selectius del personal laboral, es poden aplicar sistemes de col·laboració amb les organitzacions sindicals d'acord amb les determinacions que s'incorporin al conveni col·lectiu de cada entitat. Una interpretació sistemàtica de les normes del TREBEP i del principi d'imparcialitat ens porta a la conclusió que la col·laboració no s'hauria d'estendre a la participació en els òrgans de selecció.

Segons l'Acord de condicions/Conveni col·lectiu 2024-2027 de l'Ajuntament de Castelldefels, a l'article 55 referent al Tribunal Qualificador, estableix que *"El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes. Les organitzacions sindicals han de ser informada i ha de participar en tots els assumptes que afectin tot el personal de l'Ajuntament. Han de participar en la confecció de les bases de les convocatòries i en l'oferta d'ocupació pública, i seran presents en les proves selectives de personal"*.

1.4. Abstenció. Personal assessor o col·laborador

Un assessor de català ens ha comunicat que la seva filla es presenta al concurs selectiu. Ens ha preguntat si igualment pot participar com assessor del tribunal en aquest procés.

Al personal assessor i al personal col·laborador els és aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció i estan sotmesos a les mateixes prohibicions establertes al TREBEP i a la Llei de procediment administratiu derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

Una de les causes d'abstenció és tenir parentiu fins al 4t grau de consanguinitat amb alguna de les



persones admeses al procés selectiu.

No són vàlids els acords quan l'aportació del membre del tribunal en qui concorre alguna causa d'abstenció hagi estat decisiva.

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

1.5. Nombre de membres

Com es determina el nombre de membres del tribunal?

La composició és **col·legiada i ha de respectar els principis d'imparcialitat i professionalitat** dels membres, i **tendir a la paritat** entre dones i homes.

S'entén que hi ha una composició equilibrada de dones i homes quan cap dels dos gèneres no supera el seixanta per cent del tribunal ni és menys del quaranta per cent.

El nombre de membres el determina, complint l'anomenada regla dels terços, cada Administració i n'hi ha d'haver un mínim de tres.

Els òrgans selectius de les entitats locals catalanes han de complir l'anomenada **regla dels terços**, d'acord amb la qual:

- Un terç dels membres és integrat per funcionaris de la mateixa corporació.
- Un terç dels membres és integrat per personal tècnic, que pot ser personal de la mateixa entitat local o no.
- Un terç dels membres és integrat per persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

D'acord amb el principi de professionalitat cal que l'òrgan estigui format 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 nivell de titulació o superior que l'exigit per a l'ingrés al cos o l'escala de què es tracti.
- El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir. 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.
- En tot cas, s'ha de garantir la presència en els tribunals o òrgans selectius de funcionaris amb coneixements especialitzats sobre el contingut de les places i llocs de treball convocats.

Es considera que del principi d'especialitat deriva el d'idoneïtat tècnica. La idoneïtat respecte del 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 grup de titulació o superior, o en les funcions específiques del lloc o llocs per proveir pels funcionaris que superin el procés selectiu.



1.6. Paritat entre dones i homes. Percentatge

Com es fa en la pràctica aconseguir que els tribunals hagin de tendir a la paritat entre dones i homes? Hi ha algun mínim?

Sí que hi ha un mínim. Les excepcions, tot i que són possibles, han de ser justificades i s'han de motivar.

S'entén que hi ha una composició equilibrada de dones i homes quan cap dels dos gèneres no supera el seixanta per cent del Tribunal ni és menys del quaranta per cent (disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes).

La Sentència del Tribunal Suprem de 8 d'octubre de 2020, recurs 2135/2018, assenyala que la paritat és un deure i l'incompliment pot determinar la nul·litat d'un procés selectiu o d'algun dels seus tràmits en funció de les circumstàncies particulars de cada cas.

1.7. Professionalitat. Especialitat tècnica.

Per a la selecció d'un C1 la titulació mínima dels membres del tribunal ha de ser equivalent a batxillerat, FP2 o equivalent?

Ha de ser batxillerat, tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, o una titulació superior.

En aplicació del principi d'especialitat tècnica, els membres de l'òrgan de selecció han de tenir la capacitat tècnica necessària per elaborar, valorar i puntuar les proves. És molt important assegurar que la configuració de l'òrgan de selecció respon a aquest principi.

El principi de professionalitat vetlla perquè les persones que formen part dels òrgans selectius tinguin els coneixements i les habilitats necessaris per valorar les proves i els mèrits dels candidats.

Tradicionalment, el principi de professionalitat s'ha manifestat a través de l'especialitat tècnica dels membres de l'òrgan selectiu, d'acord amb el qual la composició dels òrgans de selecció ha de ser predominantment tècnica i els membres han de posseir una titulació o especialització igual o superior a la que s'exigeix per accedir a les places convocades.

A més a més, la meitat més un dels membres han de tenir una titulació en la mateixa àrea de coneixement que la que s'exigeix per a l'ingrés.

Tanmateix, en termes de professionalització de la funció selectiva, seria convenient que els òrgans de selecció estiguessin formats no només per persones expertes en les matèries objecte de les places convocades, sinó també per persones expertes en tècniques i recursos selectius.

En aquest sentit, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) permet a les administracions públiques crear òrgans especialitzats i permanents per organitzar processos selectius, i aquestes funcions es poden encomanar als instituts o a les escoles d'administració pública.



1.8. Personal directiu

Un Directiu Públic Professional, amb un contracte d'alta direcció, podria formar part de tribunals de selecció?

D'acord amb la normativa de funció pública, no poden formar part dels tribunals:

- El personal d'elecció o de designació política (alcaldes, alcaldesses, regidors, regidores, membres de les juntes de personal i comitès d'empresa, representants sindicals i representants d'associacions professionals o empresarials, personal directiu professional, etc.).
- El personal amb un contracte o nomenament de durada determinada (funcionaris interins, personal laboral temporal o personal eventual).
- El personal que hagi fet cursos o treballs per preparar els aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.
- Sí que en pot formar part el personal funcionari que ocupa llocs de lliure designació.

1.9. Permís per absència del lloc de treball per assistència a sessions del tribunal. Permís per deures inexcusables

Els membres dels òrgans selectius com han de justificar l'absència del lloc de treball per assistir a les sessions de l'òrgan de selecció?

El personal que ha estat nomenat, a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), com a vocal dels òrgans o tribunals dels processos selectius per a l'accés a la funció pública local té el deure d'assistir a les sessions del tribunal qualificador el dia i hora que siguin convocats.

L'assistència a les sessions dels òrgans selectius no es considera absència laboral i, per tant, no s'hauria de justificar mitjançant cap permís per assumptes personals o dies de vacances.

Es tracta d'una encomanda de servei subjecta al règim d'indemnitzacions per raó del servei.

El 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, estableix en l'article 292.1c) que un terç dels membres dels tribunals de selecció que qualifiquen les proves d'accés a llocs de treball de funcionaris o personal laboral de les corporacions locals han de ser proposats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

En relació amb aquest assumpte, i atès que s'ha observat que no totes les institucions tenen el mateix criteri, l'EAPC ha fet una consulta a la Direcció General de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que ha informat el següent:

“D'acord amb el que preveu l'article 292.1 del 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, els membres dels tribunals de selecció de personal han de ser designats per la corporació de tal forma que un terç del Tribunal és integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació; un altre terç és integrat per personal tècnic, i l'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa Escola.

L'article esmentat, s'ha de posar en context amb la regulació sobre els òrgans de selecció que preveuen



el TREBEP, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i la resta de normativa de funció pública.

Per donar compliment a aquesta previsió legal, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya disposa d'una borsa de col·laboradors formada per funcionaris de carrera i personal laboral fix, tant de la Generalitat com dels ens locals, que són designats per l'Escola d'Administració Pública per participar com a vocals en aquests tribunals qualificadors.

Pel que fa al personal de la Generalitat de Catalunya, els departaments i organismes autònoms, prèviament al nomenament del personal adscrit com a vocals en qualsevol procés selectiu de l'Administració local, han d'autoritzar expressament la seva inclusió en la borsa que gestiona l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, moment a partir del qual podrà ser proposat per l'EAPC per formar part dels tribunals qualificadors de les administracions locals.

Autoritzada la inscripció a la borsa de col·laboradors, en funció de les disponibilitats i les necessitats del servei, el personal de l'Administració de la Generalitat que ha estat nomenat per l'òrgan competent com a vocal dels processos selectius per a l'accés a la funció pública local té el deure d'assistir a les sessions del tribunal qualificador el dia i hora que hi siguin convocats.

Atès que la no assistència als tribunals de selecció de forma reiterada pot comportar responsabilitats, s'ha de concedir el permís per deures inexcusables de caràcter públic de l'article 96.1 d) del text refós de la funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (en el mateix sentit que preveu l'article 48.j del TREBEP). En aquest sentit, els impediments injustificats a les assistències d'aquest personal dins el seu horari i jornada implica igualment l'incompliment del deure de lleialtat institucional envers les administracions locals catalanes."

1.10. Absència temporal d'un membre en una sessió

Com cal deixar constància a l'acta si alguna persona de l'òrgan de selecció se'n va i torna al cap d'una estona?

Se n'ha de deixar constància a l'acta de la sessió quan això es produeixi, especialment en les fases de valoració de les proves i mèrits, i en les altres fases del procés en què l'òrgan de selecció prengui decisions que afectin la valoració dels aspirants.

1.11. Constitució del tribunal. Quòrum

Properament, es constituirà un tribunal integrat per cinc membres. Per diversos motius només hi podran assistir la presidenta, el secretari i dos vocals. Això és vàlid?

Sí, és vàlid si tots els membres han estat convocats correctament i amb prou antelació. En l'acte de constitució de l'òrgan selectiu és necessària la presència del president o presidenta, el secretari o secretària i, en total, almenys la meitat dels membres. És convenient però no imprescindible la presència de tots els membres del tribunal.

La constitució del tribunal s'ha de notificar amb prou antelació i, amb caràcter previ a la notificació formal, cal assegurar que tots els membres podran assistir-hi.



1.12. Constitució del tribunal. Documentació

Quin és el procediment per constituir un tribunal i quina documentació hem de facilitar als membres?

La convocatòria de constitució la fa la presidència de l'òrgan o la secretaria, per ordre de la presidència, i s'ha de notificar a tots els membres, titulars i suplents, amb una antelació mínima de 48 hores i amb l'ordre del dia corresponent. Per garantir l'assistència de tothom és convenient establir un primer contacte per assegurar la disponibilitat de les agendes.

A l'escrit de convocatòria hi ha de constar el nomenament dels membres del tribunal, titulars i suplents, la data, hora i lloc de la reunió de constitució, i l'ordre del dia.

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**:

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

L'ordre del dia de la constitució ha de disposar, com a mínim, dels punts següents:

- Identificació dels membres de l'òrgan selectiu assistents, titulars i suplents, i comprovació dels requisits de professionalitat i imparcialitat
- Declaració que no concorre en ells cap causa d'abstenció o recusació
- Constitució de l'òrgan selectiu amb els membres no afectats per cap causa d'abstenció
- Normes internes de funcionament de l'òrgan selectiu, si escau
- Concreció del desenvolupament del procés selectiu: acord de les qüestions generals
- Calendari d'actuacions, amb data, hora i lloc de la primera prova si no s'ha determinat en el llistat provisional o definitiu d'admissió
- Adopció de les mesures necessàries per dur a terme les proves dels aspirants que ho hagin sol·licitat
- Assumptes de tràmit
- Torn obert de paraules

1.13. Sessió. Quòrum

En les sessions del tribunal hi ha d'haver un mínim d'assistents?

Igual que per a la constitució del tribunal, es requereix un quòrum mínim per a la validesa de les sessions dels òrgans de selecció. S'ha de complir en el moment inicial d'obertura de les sessions i s'ha



de mantenir fins que finalitzen. Aquest quòrum, com hem vist, el constitueix almenys la meitat dels membres i hi han d'assistir el president o presidenta i el secretari o secretària.

1.14. Absència de convocatòria d'un membre

No s'ha convocat algun dels membres del tribunal designats a proposta de l'EAPC. Es pot fer igualment la sessió, si hi ha quòrum amb la resta de membres?

No. S'han de convocar de manera legal tots els membres de l'òrgan col·legiat. Han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de dos dies hàbils, la qual haurà d'incorporar l'ordre del dia de la sessió i tota la informació i documentació que calgui.

Si un sol membre no és convocat, la convocatòria és nul·la de ple dret i, per tant, no es podrà convalidar (esmenar el defecte) posteriorment. 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 tribunal.

La convocatòria de l'òrgan selectiu la fa el president o presidenta, tot i que és usual que l'efectuï el secretari o secretària per ordre de la presidència. A la convocatòria hi ha de constar la data, hora i lloc de celebració de la sessió i l'ordre del dia.

L'Administració només les podrà modificar d'acord amb les normes de procediment administratiu (revisió d'ofici o en via de recurs administratiu).

Les persones aspirants poden impugnar les bases quan tenen algun vici de nul·litat o quan s'hagi vulnerat el dret fonamental d'accés a l'ocupació pública en condicions d'igualtat.

1.15 Quines funcions i obligacions tenen els membre d'un tribunal?

Entre les funcions que corresponen a tots els membres del tribunal, amb dret a vot estan les de:

- Vetllar pel compliment del principi d'agilitat en el procediment selectiu, el qual ha de finalitzar en el termini establert en cada convocatòria.
- Elaborar les proves i vetllar per la seva confidencialitat.
- Establir els criteris de puntuació i fer-los públics amb anterioritat a l'inici de les proves.
- Garantir l'anonimat en la correcció de les proves.
- Vetllar perquè els exercicis es duguin a terme en el temps fixat en les bases de la convocatòria.
- Corregir i qualificar els exercicis i les proves amb subjecció estricta a les bases de la convocatòria i publicar els resultats dels exercicis successius.
- Determinar les mesures que s'han de prendre quan sorgeixen imprevistos (aspirants que arribin tard a les proves, que no es puguin identificar, que copiïn, que no es presentin com a conseqüència d'una causa de força major, etc.).
- Vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.
- Atendre els aspirants que demanin explicacions sobre una determinada puntuació.



- Acordar la qualificació final dels aspirants d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria.
- Desfer els empats en la qualificació final aplicant el sistema establert a les bases de la convocatòria. Si no n'hi ha, s'ha de decidir com resoldre'ls.
- Elaborar una proposta final d'aprovat per a cadascun dels torns o bé una llista única d'aprovat en funció del que estableixin les bases de la convocatòria.
- Participar en els debats de les sessions i formular, si escau, precís i preguntes.
- Exercir el dret de vot i formular vot particular, i expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.

Un membre del tribunal ha participat en un procés de selecció i ja coneix els resultats del procés, però encara no s'han penjat els resultats. Una persona candidata se'l troba i li pregunta el resultat del procés. El membre del tribunal pot informar?

Tot i que la informació relativa a un procés de selecció s'ha de fer pública segons dictin les bases específiques, qualsevol membre del tribunal, al igual que qualsevol treballador públic ha de mantenir el deure del sigil, obligació legal de mantenir la discreció i no fer ús d'informacions que coneguin per raó del seu càrrec o situació en benefici propi o de tercer, o quan la difusió pugui causar perjudici d'interès públic.

2. Proves i exercicis

2.1. Exercicis orals. Quòrum

Les bases de la convocatòria disposen que un dels exercicis serà oral. El tribunal té el suport del personal assessor. Hi hauria d'haver algun membre del tribunal durant la realització de la prova oral?

Sí. S'ha de garantir la presència del president o presidenta, el secretari o secretària i almenys la meitat dels membres del tribunal. El manteniment del quòrum és necessari en els moments de valoració i qualificació de les proves. És imprescindible que durant l'execució d'una prova oral el tribunal mantingui el quòrum, ja que aquesta prova s'avalua a l'instant.

2.2. Publicitat dels criteris de correcció

Els criteris de correcció dels exercicis són públics?

El Tribunal Suprem ha fixat doctrina de cassació i ha establert que el tribunal qualificador ha d'establir els criteris de correcció dels exercicis de processos selectius abans de la realització de la prova i els ha de notificar als aspirants.

2.3. Revisió d'exàmens

Cal la participació de tot el tribunal durant les vistes i la revisió d'examen?



L'òrgan de selecció pot determinar quin o quins membres realitzaran les vistes, llevat que ho hagin previst expressament les bases.

En cas de dubte, cal tenir present que és el president qui té reconeguda per llei la representació de l'òrgan col·legiat.

Un aspirant ha fet una instància sol·licitant revisió de l'examen. Té dret que s'atengui aquesta petició?

La petició de revisió d'examen per part d'una persona que l'ha suspès i no pot continuar el procés ha de ser objecte de recurs d'alçada. No es pot considerar com una reclamació.

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, encara que aquesta obligació no estigui recollida en les bases.

En cas de dubte, el president és per llei qui té la representació de l'òrgan col·legiat.

En el cas dels recursos d'alçada, en la sessió de revisions del tribunal hi ha d'haver quòrum.

La motivació ha d'indicar: el material o fonts d'informació sobre les quals s'ha basat el judici tècnic, els criteris de valoració qualitativa que s'han utilitzat per emetre el judici tècnic i els motius pels quals aplicar aquests criteris porta a aquest resultat individualitzat.

2.4. Ordre de realització de les proves

El tribunal pot modificar l'ordre de realització de les proves establert a les bases? És necessari que les bases ho hagin previst?

No, el tribunal no pot alterar l'ordre de realització de les proves establert a les bases de la convocatòria ni cap altra qüestió establerta de forma clara i expressa en aquestes mateixes bases.

Les bases publicades vinculen l'administració convocant, els òrgans de selecció en la seva actuació i els participants en el procés selectiu.

2.5. Correcció. Anonimat dels aspirants i exercicis

Es coneix la identitat dels aspirants quan es corregeixen els exercicis?

No. La igualtat en l'accés als llocs de treball dels ens locals i l'objectivitat i la imparcialitat en l'actuació de l'òrgan convocant i de l'òrgan de selecció es garanteix amb l'anonimat dels aspirants.

Durant la fase de correcció i valoració l'òrgan selectiu també ha de garantir l'anonimat dels exercicis.

2.6. Incidències

Es lliura un examen escrit amb llapis, tot i que s'ha informat abans de començar la prova que s'ha de fer amb bolígraf. Hi ha alguna normativa que contempli incidències com aquesta?

Les incidències s'han de resoldre d'acord amb un criteri de flexibilitat i proporcionalitat i, sempre que sigui possible, s'ha de permetre l'avaluació i la correcció dels exercicis.



En aquest cas ens trobem davant d'una deficiència merament formal. La decisió de no corregir un examen escrit amb llapis no s'ajusta al principi de proporcionalitat i, per tant, el tribunal els pot corregir.

2.7. Desacord amb el contingut de la prova

El tribunal de selecció d'una convocatòria ha d'incorporar a les actes els comentaris o discrepàncies dels candidats en el moment de realitzar les proves?

No. En les actes s'ha de deixar constància dels esdeveniments que l'òrgan de selecció consideri que poden afectar el dret dels aspirants a un procés respectuós amb el principi d'igualtat (desacords en les votacions, sospites de filtració, retard en l'inici de les proves, aspirants que arriben tard, aspirants que copien, etc.).

D'altra banda, el cas concret de desacord amb algunes de les preguntes de la prova ha de ser objecte de recurs d'alçada i s'ha d'informar a l'aspirant d'aquesta circumstància.

2.8. Força major

Què es considera força major per ajornar una prova a un aspirant?

La teoria general del dret considera de força major tots aquells esdeveniments que no s'hagin pogut preveure o que, tot i ser previstos, siguin inevitables (article 1105 del Codi civil espanyol). La diferent jurisprudència sobre la qüestió determina que es tracta de situacions anormals independents de la voluntat de la persona i que són inevitables malgrat que s'hagin previst –STSJ de Madrid, de 23 de setembre de 2009–, o bé qualsevol incident inusual que no s'hagi pogut preveure, independent i aliè al subjecte que l'al·lega –STSJ de Madrid, de 25 d'octubre de 2002.

Normalment la llei empara l'ajornament d'exercicis o de proves quan es tracta d'una situació d'impediment físic degudament acreditada que impedeix comparèixer a la convocatòria. En aquests supòsits, normalment referits a accidents o malalties greus inesperades que generalment comporten hospitalització, s'accepta com a motiu de força major. Són imprevisibles i sobrevinguts els casos de malalties comunes o situacions d'incapacitat temporal.

Podem distingir entre les situacions que impedeixen únicament el desplaçament al lloc de les proves –el cas particular de la prescripció de repòs absolut en casos d'embaràs– i les que impedeixen fer l'exercici o la prova en condicions d'igualtat com a conseqüència de mals físics. Tots dos casos són de força major i es permet l'ajornament de l'exercici o de la prova.

3. Transparència i protecció de dades

3.1. Lliurament de la còpia dels exercicis

Poden tenir els candidats una còpia de les preguntes de les proves encara que siguin propietat de l'Ajuntament? La consulta de les proves dels candidats queda regulada per la llei de protecció de dades?



D'acord amb el principi de publicitat i transparència del procés de selecció i en la seva condició d'interessades, les persones candidates tenen el dret d'accedir a la documentació del procés selectiu d'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu i respectant alhora la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

3.2. Publicació de plantilles de correcció

S'ha de lliurar, en cas que se sol·liciti, un exemplar del qüestionari i de la plantilla de correcció corresponent en acabar l'examen?

Sí, s'ha de lliurar una còpia del qüestionari tipus test i de la plantilla de correcció. És recomanable que el qüestionari i la plantilla de correcció siguin d'accés lliure, publicant-ho al lloc web o a l'espai habilitat corresponent.

3.3. Dades personals

Es poden publicar les dades d'un procés de selecció, com ara la llista d'aspirants, amb nom i cognoms? D'acord amb la normativa de transparència, les llistes han de ser totalment públiques?

D'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la identificació de les persones interessades en els actes administratius objecte de publicació s'ha de fer mitjançant el seu nom i cognoms, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, passaport o document equivalent. Quan la publicació es refereixi a una pluralitat d'afectats, aquestes xifres aleatòries s'hauran d'alternar. Aquesta norma és d'aplicació a la llista de persones admeses i excloses i a tots els actes administratius i altres documents del procés selectiu que s'hagin de publicar i que continguin dades personals. Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular.