



AJUNTAMENT DE LA GRANADA

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió del dia 28 de novembre de 2022 va aprovar la convocatòria i les bases reguladores dels processos selectius d'estabilització per a la cobertura definitiva de places de personal funcionari i laboral corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'un extracte d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat, sent la data d'un d'aquests últims la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

A continuació es transcriu el text de les bases aprovades:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIÓ, PER A LA SELECCIÓ DEFINITIVA DE DIFERENTS PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE LA GRANADA, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022 (LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, PLACES PER CONCURS OPOSICIÓ (Art. 2 de la Llei 20/2021) I PER CONCURS DE MÈRITS (DA 6ª i 8ª de la llei 20/2021).

1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura definitiva de les places que s'esmenten tot seguit, vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral d'aquest Ajuntament, corresponents a l'oferta Pública d'Estabilització 2022, pel sistema selectiu excepcional i per una sola vegada de concurs oposició i concurs de mèrits (Art. 2 i disposició addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Les places convocades són les següents:

Places subjectes al sistema de selecció de concurs-oposició.

RÈGIM LABORAL

IDENTIFICACIÓ PLAÇA	GRUP	NÚM. VACANTS	SISTEMA
AUX. ADMINISTRATIU/VA	C1	1	CONCURS OPOSICIÓ ESPECIAL

Places subjectes al sistema de selecció de la disposició adicional sisena.

RÈGIM FUNCIONARIAL

IDENTIFICACIÓ PLAÇA	GRUP	NÚM. VACANTS	SISTEMA
ARQUITECTE/A	A1	1	CONCURS

RÈGIM LABORAL

IDENTIFICACIÓ PLAÇA	GRUP	NÚM. VACANTS	SISTEMA
AUX. ADMINISTRATIU/VA	C1	1	CONCURS
AUX. ADMINISTRATIU/VA	C1	1	CONCURS
AUX. ADMINISTRATIU/VA	C1	1	CONCURS
CAP BRIGADA	C2	1	CONCURS
OPERARI	C2	1	CONCURS
PEÓ	AP	1	CONCURS
DIRECTOR/A LLAR INFANTS	A2	1	CONCURS
TÈCNIC/A LLAR INFANTS	C1	1	CONCURS
TÈCNIC/A LLAR INFANTS	C1	1	CONCURS
TÈCNIC/A LLAR INFANTS	C1	1	CONCURS
TÈCNIC/A LLAR INFANTS	C1	1	CONCURS
AUX. LLAR INFANTS	E	1	CONCURS
MONITOR/A MENJADOR LLAR INFANTS ½ jornada	E	1	CONCURS

Les retribucions a percebre en cada cas seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Funcions de les places: les pròpies de cada plaça i/o categoria, i en el seu cas les que consten a les fitxes respectives del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de la Granada.

2a. Requisits de participació.

Els/les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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 per accedir a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- f) Tenir la titulació acadèmica oficial mínima següent: grau universitari, llicenciatura o equivalent per a places dels subgrups A1 i A2; títol de batxiller, tècnic o equivalent per a places del subgrup C1, i títol de graduat en ESO o equivalent per a places del subgrup C2; el certificat d'escolaritat per a places del grup APST.

Casos especials:

- Per a places d'Arquitecte/a, estar en possessió de la titulació universitària oficial en arquitectura, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'arquitecte/a, segons la normativa vigent.
- Per a places de Directora de Llar d'Infants, títol de grau o diplomatura de mestre en educació infantil, professor/a d'EGB especialitat escolar o equivalent.
- Per les places de Tècniques de Llar d'Infants, títol de Tècnic superior en educació infantil, Grau Superior en Educació infantil, o equivalent.
- Per la plaça Aux. Llar infants graduat en E.S.O o equivalent.
- Per la plaça de Monitora de Menjador graduat en E.S.O o equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

g) Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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, en totes les places de personal funcionari objecte d'aquestes bases.

També en les places de personal laboral, tret de les següents places en les quals s'exigeix el certificat intermedi de català B2 (antic B): Cap de brigada, operari, Auxiliar Llar d'infants monitora de menjador de la llar. Així com les places de peó en que s'exigeix el certificat elemental de català B1 (Antic A).

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

Resten exempts de la prova de català les persones aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

i) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb el nivell superior de coneixements de la llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

j) Per a les places dels subgrups C1 i C2 personal oficis estar en possessió del carnet de conducció de la classe B.

Les persones aspirants ha de complir els requisits de participació en el dia d'acabament del termini de presentació d'instància i els han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral fix o de nomenament com a personal funcionari. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

3a. Presentació de sol·licituds de participació.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Caldrà indicar clarament la plaça o places a les quals s'opta. Si són més d'una, cal una sol·licitud independent per a cada plaça, indicant la denominació de la plaça o categoria segons consta en els quadres de la base 1ª, i si pertany al règim funcionarial, laboral o als dos.

Per participar a la convocatòria, les persones hauran de complimentar el document "Presentació de mèrits per a procés selectiu", que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament: www.lagranada.cat i que requereix adjuntar la documentació acreditativa específica de mèrits i requisits. Aquest document es pot presentar a través de la seu electrònica de la web municipal, al registre de l'Ajuntament de la Granada o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb allò previst a l'article 97 de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades del model normalitzat esmentat i de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Fotocòpia del carnet de conduir requerit.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica i altres mèrits.
- f) Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen per a cada plaça convocada a la qual s'opti.
- g) Documents acreditatius i justificatius dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi constarà de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en els que constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores formatives, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 12a.

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 o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

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.

4a. Admissió de les persones aspirants.

4.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per a cada plaça convocada, en el termini màxim d'un mes i es publicarà en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones que han de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. 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.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'òrgan competent estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desestiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

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 o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com personal funcionari o laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquests 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.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

5a. Tribunal Qualificador únic.

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Serà un tribunal únic per a totes les places de règim funcional i laboral convocades.

5.2. El tribunal qualificador d'aquests processos selectius són compostos pels següents membres:

President: Titular i suplent nomenats per l'Ajuntament.

Secretari : El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals : Dos vocals titulars i suplents.

L'adscripció al Tribunal de Selecció serà sempre a títol individual, sense exercir, per tant, cap mena de representació.

La designació definitiva dels membres del tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi el llistat definitiu d'admissió al procés selectiu i es publicarà als mateixos mitjans, anomenant-se uns membres titulars del Tribunal junt amb els respectius suplents, si escau.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres amb dret a vot, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. El tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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

6a. Selecció: Sistemes i condicions generals.

Els sistemes de selecció són el de concurs oposició i el de concurs.

6.1. Desenvolupament del procés selectiu concurs oposició.

El sistema selectiu és el de concurs-oposició. En els processos per concurs-oposició les proves han de guardar relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball de cada convocatòria, així com amb el temari dissenyat pel procés que figura **com annex a les bases**.

La valoració aplicable a la fase d'oposició serà del 60% de la puntuació total de 100 punts, i el 40% restant ho serà de la fase de concurs. D'acord amb allò previst a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Fase d'oposició.

6.2 Prova teòrico-pràctica.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori amb una valoració total de 60 punts. L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova teòrico-pràctica, que s'ha de contestar per escrit, amb 6 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça (ANNEX I) i a les funcions del lloc de treball, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 10.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 1 hora i 30 minuts.

6.3 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1, B2 o B1, segons la plaça. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1, B2 o B1 (segons l'exigència en cada cas) de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent conforme allò previst en 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.

El document que acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria i que exigeix l'aspirant de realitzar la prova, es podrà aportar en qualsevol moment, sempre abans del dia i hora en què estigui convocada aquella prova.

6.4 Prova de coneixements de 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 a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola 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 i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

Fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants, fins a un màxim de 40 punts, i d'acord amb el següent barem:

A. Experiència professional, fins a 36 punts com a màxim en total, segons detall:

A.1) Per serveis prestats a l'Ajuntament de La Granada, com a personal interí o temporal (funcionari interí o laboral temporal), en places de la mateixa categoria objecte de la convocatòria: 0,6 punts per mes sencer treballat.

A.2) Per serveis prestats en qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic, com a personal interí o temporal (funcionari interí o laboral temporal), en places de la mateixa categoria objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes sencer treballat.

En els supòsits previstos en els punts anterior, en el cas de treball a temps parcial només es tindrà en compte el % de jornada. En cas de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, es computarà d'acord amb el percentatge de dedicació horària originària, havent-se d'acreditar aquest extrem mitjançant documentació justificativa.

No es tindran en compte pel còmput d'aquest concepte els períodes de temps treballat inferior a un mes.

B. Formació acadèmica i altres mèrits, fins a 4 punts en total com a màxim, segons grup professional de les places convocades i detall següent:

- Per places del grup C1/C2 (Administració i serveis):

B.1) Per cursos, seminaris i jornades de 4 o més hores, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria. Cal superar globalment les 100 hores lectives, en el qual cas s'atorgaran en tots els casos 3 punts. Si el nombre d'hores lectives és inferior a 100 no s'obté cap puntuació.

B.2) Per tenir experiència acreditada en gestor d'expedients administratius, firmadoc: 1 punt.

No es valoraran els mèrits al·legats que n s'acreditin degudament.

6.5. Desenvolupament del procés selectiu concurs.

El sistema selectiu és l'excepcional del concurs de mèrits amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat; no té caràcter eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb elbarem de puntuació calculat sobre el total de cinquanta (50) punts, corresponent el 70% a l'experiència professional i el 30% a la formació acadèmica i altres mèrits, d'acord amb les prescripcions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

A. Experiència professional, fins a 35 punts com a màxim en total, segons detall:

A1.) Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Granada, com a personal interí o temporal (funcionari interí o laboral temporal), en places de lamateixa categoria objecte de la convocatòria, 0,40 punts per mes treballat.

A2.) Per serveis prestats en qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic, com a personal interí o temporal (funcionari interí o laboral temporal), en places de la mateixa categoria objecte de la convocatòria, 0,10 punts per mes treballat.

No es tindran en compte pel còmput d'aquest concepte els períodes de temps treballat inferior a un mes.

B. Formació acadèmica i altres mèrits, fins a 15 punts en total com a màxim, segons grup professional de les places convocades i detall següent:

- Per places dels grups A1/A2:

B.1) Per màsters o cursos universitaris de postgrau que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria:1 punt en total, amb independència del nombre de màsters o cursos.

B.2) Per cursos, seminaris i jornades de 5 o més hores, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria. Cal superar globalment les 100 hores lectives, en el qual cas s'atorgaran en tots els casos 14 punts. Si el nombre d'hores lectives és inferior a 100 no s'obté cap puntuació.

➤ Per places del grup C1/C2 (Administració general):

B.1) Per cursos, seminaris i jornades de 4 o més hores, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria. Cal superar globalment les 85 hores lectives, en el qual cas s'atorgaran entots els casos 12 punts. Si el nombre d'hores lectives és inferior a 85 no s'obté cap puntuació.

B.2) Per tenir alguna titulació acadèmica superior a l'exigida per accedir a la plaça: 1 punt en total, amb independència del nombre de titulacions.

B.3) Per tenir experiència acreditada en gestor d'expedients administratius, firmadoc: 2 punts.

➤ Per Places del grup c1/c2 Serveis:

B.1) Per cursos, seminaris i jornades de 4 o més hores, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria. Cal superar globalment les 85 hores lectives, en el qual cas s'atorgaran entots els casos 15 punts. Si el nombre d'hores lectives és inferior a 85 no s'obté cap puntuació.

➤ Per places del grup C1/C2 (personal oficis):

B.1) Per cursos, seminaris i jornades de 4 o més hores, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o a categoria. Cal superar globalment les 50 hores lectives, en el qual cas s'atorgaran entots els casos 15 punts. Si el nombre d'hores lectives és igual o inferior a 50 no s'obté cap puntuació.

➤ Per places del grup/subgrup APST:

B.1) Per cursos, seminaris i jornades de 4 o més hores cadascuna, que tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades a la plaça, lloc o categoria. Es puntua a partir de 50 hores lectives en total, en el qual cas s'obté en tots els casos la puntuació total de 14 punts. Si el nombre d'hores lectives és inferior a 50 no s'obté cap puntuació.

B.2) Per la possessió de carnets de conducció addicionals als exigits com a requisit: 1 punt en total, amb independència del nombre de carnets.

No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a 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 demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentarles al·legacions que considerin oportunes. Així mateix, no s'admetran al·legacions de mèrits no al·legats prèviament. Transcorregut el termini previst el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva de mèrits.

6.6 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1, B2 o B1, segons la plaça. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estaren possessió del nivell de C1, B2 o B1 (segons l'exigència en cada cas) de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedat per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent conforme allò previst en 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.

El document que acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana requereix a la convocatòria i que exigeix l'aspirant de realitzar la prova, es podrà aportar en qualsevol moment, sempre abans del dia i hora en què estigui convocada aquella prova.

6.7 Prova de coneixements de 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 a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola 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 i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

7a. Qualificació definitiva.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits els criteris de desempat a seguir seran els següents:

1r.- Haver obtingut la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant o en qualsevol altra Administració Pública en places de la mateixa categoria objecte de la convocatòria.

2n.- Trobar-se vinculat/da actualment de manera interina o temporal, a l'Ajuntament de la Granada en la plaça convocada.

3r.- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament de la Granada.

El Tribunal Qualificador no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants/es al de les places convocades.

8a. Llista de persones aprovades, presentació de documents i proposta de contractació.

Un cop finalitzades les proves i es conegui la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament/contractació.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/ades, per al seu possible nomenament, per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

En el supòsit que la proposta de nomenament no coincideixi amb els/les candidats/tes que actualment ocupen les places amb caràcter temporal, de forma prèvia, hauran de superar un examen mèdic que serà qualificat com a apte o no apte. En cas que entre els cridats a la prova mèdica es produís alguna baixa voluntària o per desqualificació, s'avisarà als següents de la llista seguint l'ordre de puntuacions.

Els/les aspirants proposats/des presentaran davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 10 dies hàbils des que es faci pública la llista d'aprovats/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquella persona que dins del termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser nomenada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procés selectiu, tingui accés a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini màxim d'un mes.

9a. Nomenament.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'òrgan competent (Junta de Govern Local, per delegació de l'alcalde) resoldrà motivadament el procés selectiu.

L'acte administratiu que aprovi el nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

10a. Període de pràctiques.

S'estableix, només per als casos en què la persona no estigui vinculada com a funcionari interí o personal laboral temporal amb l'Ajuntament de la Granada des de fa almenys un any, i dins del procés de selecció un període de pràctiques de tres mesos de durada, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

S'estableix amb caràcter exprés que el període de pràctiques queda interromput per qualsevol de les següents causes: situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o aolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació fixa subsegüent.

Durant el període com a funcionari en pràctiques els/les aspirants han d'assistir als cursos de formació que la corporació els indiqui, i percebran les retribucions establertes a la legislació vigent.

El període de funcionari/a en pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap del Servei on sigui destinat el/la aspirant. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els aspirants l'han superat satisfactòriament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a de carrera o personal laboral fix.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries o personal laboral fix disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant del secretari de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11a. Constitució de borsa de treball.

Els/les aspirants que no hagin obtingut plaça en el procés selectiu, però que hagin obtingut una puntuació mínima de 15 punts, passaran a formar part d'una borsa de treball de l'Ajuntament per fer nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals en la plaça corresponent, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, si escau.

12a. Tractament de dades personals.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències.

El Tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'aprovació d'aquestes bases reguladores que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés de selecció, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

La Granada, 5 de desembre de 2022.

L'Alcalde-President Sr. Joan Cols Canals

ANNEX I

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
3. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats
4. El procediment administratiu (I): Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
5. El procediment administratiu (II): La tramitació electrònica. L'expedient administratiu. Principis que l'ordenen. Iniciació, instrucció, finalització de l'expedient administratiu.
6. Requisits en la presentació de la documentació en el registre d'entrada i sortida de documents.
7. La tramitació electrònica de documents. Comunicació i atenció al ciutadà. El portal de transparència. La factura electrònica.
8. Les eines d'Office. Programes. Coneixements generals.