

ANUNCI

Es fa públic que en sessió de Junta de Govern Local, de 8 d'abril de 2025, s'han aprovat bases reguladores i la convocatòria dels processos selectius de promoció interna d'accés a places de grup B, A2 i A1, per concurs oposició entre personal laboral fix i funcionari de carrera de l'Ajuntament de Granollers.

Les bases, transcrits literalment a aquest anunci, també es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic, apartat de 'Treballa a l'Ajuntament'). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics als mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Subscriu-te a [CIDOPersones](https://cidopersones.diba.cat) a través del cercador d'informació i documentació oficials (<https://cido.diba.cat/>) per rebre un correu electrònic quan es realitzi aquesta publicació i per estar al dia dels diferents processos selectius.

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROMOCIÓ INTERNA D'ACCÉS A PLACES DE GRUP B, A2 I A1, PER CONCURS OPOSICIÓ ENTRE PERSONAL LABORAL FIX I FUNCIONARI DE CARRERA.

Base primera. Objecte.

L'objecte principal de la convocatòria és regular l'accés a places vacants de grup A (subgrups A1 i A2) i de grup B, per la modalitat de promoció interna i procediment de concurs oposició, de les ofertes d'ocupació públiques (d'ara endavant OOP) de 2024, 2025 i 2026.¹

S'exclou el personal del cos de la policia local i docents A1 i A2 de l'Escola Municipal del Treball i l'Escola Municipal Salvador Llobet, que es regiran per les seves pròpies normatives i bases de promoció interna.

¹ [1] D'acord amb la Disposició Addicional Trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a més de les places autoritzades per ofertes d'ocupació públiques ja aprovades, es considera oportú incloure totes les places vacants de promoció interna que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2025 i 2026, de tècnics de grup B i grup A (subgrups A2 i A1) tant de personal funcionari com laboral, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

El desenvolupament dels processos selectius, es planteja com a pla integral de creixement del personal, per adequar progressivament els llocs de treball de l'estructura organitzativa, de manera que hi hagi una coherència i correspondència entre les funcions que es realitzen i el nivell de titulació i/o nivell de plaça exigida.

Base segona. Abast i delimitació de les convocatòries per àmbits de treball.

S'estableix, dins del procés selectiu, diferents convocatòries per àmbits, d'acord amb la **taula 1**. Cada persona candidata haurà d'identificar a la seva sol·licitud a quina/es convocatòria/es es presenta.

Tal com es descriu a continuació, la fase d'oposició es basa en la presentació d'un projecte. No es podrà presentar el mateix projecte per accedir a diferents convocatòries.

TAULA 1²

AMBITES DE TREBALL	accés a places A1	accés a places A2	accés a places B
CONVOCATÒRIA 1: Alcaldia, protocol, relacions institucionals, planificació estratègica, cooperació, pau i drets humans, transparència i bon govern, comunicació, imatge, processos participatius.	CONV. 1-A1	CONV. 1-A2	CONV. 1-B
CONVOCATÒRIA 2: Serveis jurídics, contractació.	CONV. 2-A1	CONV. 2-A2	CONV. 2-B
CONVOCATÒRIA 3: serveis econòmics, tresoreria, recaptació, gestió tributària.	CONV. 3-A1	CONV. 3-A2	CONV. 3-B
CONVOCATÒRIA 4: Recursos humans, organització, prevenció de riscos laborals.	CONV. 4-A1	CONV. 4-A2	CONV. 4-B
CONVOCATÒRIA 5: Transformació digital, atenció ciutadana, arxiu i gestió documental, sistemes tecnològics	CONV. 5-A1	CONV. 5-A2	CONV. 5-B
CONVOCATÒRIA 6: Territori, sostenibilitat, urbanisme, activitats, habitatge, planejament, obres, medi ambient, espais verds, parcs i jardins, transició energètica, mobilitat, protecció civil.	CONV. 6-A1	CONV. 6-A2	CONV. 6-B
CONVOCATÒRIA 7: Serveis, via pública, residus i neteja viària, manteniment.	CONV. 7-A1	CONV. 7-A2	CONV. 7-B
CONVOCATÒRIA 8: Educació, joventut, infància.	CONV. 8-A1	CONV. 8-A2	CONV. 8-B
CONVOCATÒRIA 9: Esports	CONV. 9-A1	CONV. 9-A2	CONV. 9-B
CONVOCATÒRIA 10: Serveis socials i acció comunitària, igualtat de gènere i LGBTI+, gent gran, salut pública,	CONV. 10-A1	CONV. 10-A2	CONV. 10-B

^{2 2} El codi està format pel número de convocatòria, que identifica l'àmbit de treball al qual es presenta la persona (CONV.1 fins a CONV.11), seguit del tipus de plaça (A1, A2, B)

AMBITES DE TREBALL	accés a places A1	accés a places A2	accés a places B
nova ciutadania.			
CONVOCATÒRIA 11: Seguretat ciutadana, disciplina viària i ordre públic	CONV. 11-A1	CONV. 11-A2	CONV.11-B
CONVOCATÒRIA 12: Creativitat, cultura, promoció econòmica.	CONV. 12-A1	CONV. 12-A2	CONV.12-B

COM ES POT PROMOCIONAR?

Hi ha dues vies possibles:

1. Places vacants assignades a llocs de treball i serveis específics.
2. Places vacants que no estan assignades a cap servei o lloc de treball concret i que tindran per objectiu requalificar llocs de treball des dels quals s'estiguin desenvolupant funcions equiparables a les de la categoria a la qual es vol accedir.

Aquestes vies de promoció interna, es complementen amb la descripció del procés de la base novena.

Base tercera. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els següents requisits³, com a màxim en la data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

PROMOCIÓ INTERNA A PLACES DE GRUP B

- a) Trobar-se en alguna de les següents situacions:
 - i. situació de servei actiu a l'Ajuntament de Granollers com a personal funcionari de carrera o laboral fix, subgrup C1, o bé,

³ Article 100 Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals: Els requisits exigits als funcionaris de les entitats locals per prendre part en els torns de promoció interna són: a) Posseir la titulació exigida per al cos, escala, subescala, classe i categoria a què desitgen accedir. b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'escala o subescala a què pertany. c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

- ii. situació d'excedència per incompatibilitat de la plaça anterior i de servei actiu temporalment a l'ajuntament de Granollers, en la categoria a la qual es vol accedir.
- b) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys prestant serveis a l'Ajuntament de Granollers en la plaça de categoria C1.
- c) Estar en possessió del títol de tècnic/a superior (Cicles formatius de grau superior) o altres titulacions oficials de formació professional reconegudes pel Ministeri d'Educació i formació professional com equivalents (tècnics especialistes, formació professional de segon grau).

PROMOCIÓ INTERNA A PLACES DE GRUP A2

- a) Trobar-se en alguna de les següents situacions:
 - a. situació de servei actiu a l'Ajuntament de Granollers com a personal funcionari de carrera o laboral fix, subgrup C1 o grup B, o bé,
 - b. situació d'excedència per incompatibilitat de la plaça anterior i de servei actiu temporalment a l'ajuntament de Granollers en la categoria a la qual es vol accedir.
- b) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys prestant serveis a l'Ajuntament de Granollers en la plaça de categoria C1 o B.
- c) Estar en possessió d'una titulació oficial universitària de grau o altres títols oficials universitaris de plans d'estudis anteriors reconeguts pel Ministeri d'Educació i Formació Professional (llicenciatures, diplomatures, enginyeries, enginyeries tècniques, arquitectures, arquitectures tècniques,).

PROMOCIÓ INTERNA A PLACES DE GRUP A1

- a) Trobar-se en alguna de les següents situacions:
 - a. situació de servei actiu a l'Ajuntament de Granollers com a personal funcionari de carrera o laboral fix, subgrup A2, o bé,
 - b. situació d'excedència per incompatibilitat de la plaça anterior i de servei actiu temporalment a l'ajuntament de Granollers en la categoria a la qual es vol accedir.
- b) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys prestant serveis a l'Ajuntament de Granollers en la plaça de categoria A2.

- c) Estar en possessió d'una titulació oficial universitària de grau o altres títols oficials universitaris de plans d'estudis anteriors reconeguts pel Ministeri d'Educació i Formació Professional com a equivalències del grau.

Si el títol acadèmic s'ha obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

A totes les convocatòries, cal disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, el **nivell C1** d'acord amb el 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers o per qualsevol altre administració pública dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Tots els requisits s'han de complir com a màxim, el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base quarta. Terminis i forma de presentació de sol·licituds.

L'Ajuntament de Granollers va declarar l'ús obligatori de mitjans electrònics, en els processos de selecció de personal que tramiti el col·lectiu professional al qual fan referència aquestes bases.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin, la identificació electrònica, prèvia sol·licitud de cita prèvia a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. No obstant l'anterior, la seu electrònica també permet que les persones interessades s'identifiquin mitjançant sistemes com [IdCAT Mòbil](#) o [CI@ve](#).

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, han de presentar una sol·licitud electrònica, clicant a l'enllaç '**Vull inscriure'm a un procés de selecció**', de l'espai web '**TREBALLA A L'AJUNTAMENT**', apartat '**PROVISIÓ I PROMOCIÓ INTERNA**'. Aquesta inscripció, és un formulari específic i s'ha de realitzar dins del termini indicat al mateix lloc on consta tota la informació relativa a aquest procés selectiu.

De conformitat amb el que estableix la normativa, la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Al formulari, la persona aspirant ha de **fer constar que reuneix tots els requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria, així com les seves dades personals, per que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix (telèfon mòbil i una adreça electrònica). La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Aquesta sol·licitud, és una declaració responsable i no s'acompanya de cap document.

Base cinquena. Presentació de sol·licituds i classificació de les candidatures

Tal i com es descriu més endavant, la fase d'oposició constarà de la presentació d'un projecte, que haurà de complir amb els criteris establerts a la base novena i es lliurarà dins del termini de sol·licituds, incorporant-lo en format pdf a la carpeta virtual de dades curriculars, apartat 'altres documents'. Una mateixa persona, pot presentar-se a diferents convocatòries, si té els requisits de participació i si presenta un projecte per cada candidatura.

El tribunal qualificador, es reunirà per fer una primera anàlisi de les candidatures presentades i publicarà acta, fent constar:

- Codi identificatiu de la persona (anonimitzat)
- Plaça que ocupa
- Lloc de treball que ocupa
- Convocatòria o convocatòries a la/es qual/s es presenta.
- Equip d'avaluació, que estarà format pels membres del tribunal i si escau, el personal d'assessorament que aquest consideri necessari incorporar, per assegurar una avaluació tècnica adequada, segons l'àmbit. Les persones que el tribunal designi amb aquesta funció, estan sotmeses a la mateixa regulació que la resta dels seus membres, així com als criteris de recusació i d'abstenció que fixa la normativa de funció pública.
- Dia, hora de presentació oral del projecte.

En aquesta fase del procés selectiu, el tribunal podrà descartar motivadament candidatures si els projectes no s'ajusten als requisits fixats a aquestes bases.

Base sisena. PLATAFORMA EN LÍNIA 'CURRICULUM: REGISTRA LES TEVES DADES' Declaració i acreditació dels mèrits i dels requisits de participació. Presentació del projecte.

L'Ajuntament de Granollers, posa a disposició dels/les interessats/des una carpeta electrònica personal d'autogestió, per dipositar tota la informació curricular i el/s projecte/s. Aquestes dades, només les pot introduir, actualitzar, modificar etc, la persona titular i es conserven per poder fer diferents gestions. Per tant és molt recomanable que es mantingui actualitzada. Aquesta carpeta personal està accessible

en tot moment.

- Declarar i acreditar els requisits de participació d'aquest procés selectiu i de tots els processos selectius als quals es presenti la persona.
- Declarar i acreditar els mèrits (l'experiència, la formació i altres conceptes relatius a la carrera professional), per a les fases de concurs dels diferents processos selectius.
- Lliurar els projectes.

La data límit per al compliment (obtenció) dels requisits que estableixi la convocatòria i dels mèrits per a la fase de valoració, es el dia que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds, a excepció del nivell requerit de domini de les llengües oficials, que es podrà obtenir i acreditar prèviament a la realització de la prova corresponent.

La data límit per l'actualització del currículum: és la que fixi el tribunal qualificador, qui ho comunicarà als candidats, aixecant acta. La informació que sigui introduïda posteriorment a la data límit, no es tindrà en compte, encara que s'hagi meritat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La data límit per lliurar el projecte, és el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base setena. Publicitat. Llista de persones admeses i excloses.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i el corresponent anunci pel qual es dona publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La llista provisional i definitiva d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci amb la llista provisional d'aspirants, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin pogut produir.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.granollers.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Base vuitena. Tribunals qualificadors i persones assessores.

Amb l'objectiu de garantir els principis rectors d'igualtat, mèrit i capacitat i la homogeneïtat de criteris de correcció aplicats als projectes que es presentin, s'estableix un únic tribunal qualificador per cada subgrup:

- Tribunal nº1: totes les convocatòries d'accés a places d'A1
- Tribunal nº2: totes les convocatòries d'accés a places d'A2
- Tribunal nº3: totes les convocatòries d'accés a places de grup B.

Cada tribunal estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Els membres del tribunal els designarà l'alcalde/ssa o el/la regidor/a delegat/da en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

Es podran designar diferents persones assessores per cada convocatòria, amb veu i sense vot, en funció de les especialitats dels projectes presentats. A l'acta inicial que classifiqui les candidatures en convocatòries i estableixi el calendari de les

presentacions orals, es farà públic la composició de tots els equips avaluadors, tant dels membres dels tribunals com dels diferents assessors/es que formaran part.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal i d'assessorament, hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant totes les sessions de les diferents convocatòries del procés selectiu.

De conformitat amb la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes. El president o presidenta ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

Base novena. Procediment de selecció

Distribució de punts i tipus de prova: PROJECTE (FASE OPOSICIÓ), TEMARI OPCIONAL DE SUPORT I VALORACIÓ DE MÈRITS.

FASE OPOSICIÓ: 20 punts	Prova de català nivell C1: apte/a – no apte/a Projecte, d'acord amb els requisits i criteris fixats a continuació: 20 punts, mínim 10 per superar-lo.	
FASE CONCURS (no eliminatòria): 12 punts. La taula mostra els topalls parcials i totals.		Puntuacions
	1 Experiència	5
	2 Reconeixement situació 1	2
	3 Formació i altres mèrits	5
	subapartat 3,1	2
	subapartat 3,2	4
	3.2.1	2
	3.2.2	4
	subapartat 3,3 (altres mèrits)	1
	puntuació màxima fase concurs	12

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 20 punts)

CRITERIS GENERALS:

- a) El projecte s'haurà de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds, incorporant-lo a la carpeta 'currículum: registra les teves dades', en format PDF (apartat "altres").
- b) Cal que la persona especifiqui a quina/es convocatòria o convocatòries participa, indicant a la portada del projecte el codi que correspongui, d'acord amb la taula de la base segona.
- c) Cada persona podrà sol·licitar formar part de diferents convocatòries, sempre que disposi dels requisits i presenti un projecte a cada una d'elles.
- d) Els projectes han de ser propostes noves, no s'admetran projectes que ja estiguin implantats.
- e) Han de tenir a veure amb algun dels àmbits inclosos a la convocatòria a la qual es participa. En funció del nivell de plaça:
 - ✓ En general, ha de servir per solucionar un problema, millorar l'eficiència d'un equip de treball, de l'organització, dels procediments, dels mètodes de treball.
 - ✓ Els projectes han de tenir una primera part en la qual s'analitzarà el context actual i es justificarà la necessitat d'implementar-ho.
 - ✓ Cal que es planifiqui i es defineixin els recursos necessaris (equip humà, materials i econòmics).
 - ✓ Cal establir un cronograma amb fases i terminis d'execució.
 - ✓ Cal que tingui contingut específic de qualitat tècnica suficient, segons l'àmbit professional.
 - ✓ Cal indicar com es verificarà que el projecte compleix amb els objectius, identificar possibles problemes i solucions i indicadors de seguiment i d'avaluació.
- f) Format: màxim 25 pàgines, din A4, mida lletra arial 11, interliniat 1,5, més els possibles annexos, bibliografia, etc.
- g) Es demanarà que el/la candidat/a faci una breu exposició oral de màxim 20 minuts, després de la qual se li podran fer preguntes per aclarir qualsevol aspecte del seu projecte. La presentació oral ha de servir per contrastar, comprovar i refermar allò presentat de forma escrita, per tant no podrà ser

diferent o complementar amb noves aportacions allò lliurat dins del termini establert (presentació de sol·licituds).

L'òrgan de selecció podrà descartar motivadament aquells projectes que no s'ajustin als requisits establerts per formar part de la convocatòria.

CRITERIS GENERALS D'AVUACIÓ:

S'avaluaran els següents aspectes i competències a la presentació escrita i oral del projecte:

- **Coneixements tècnics**, d'acord amb el tipus de plaça a proveir (A1, A2 o B): enfoc conceptual, coherència, solvència, aplicació de la normativa, **5 punts**.
- **Planificació, organització** del projecte, fases, metodologia, distribució de les diferents accions, recursos utilitzats, pressupost, temporalització, avaluació (de quin forma assegura una bona execució i un bon resultat), seguiment ...**6 punts**
- **Anàlisi i resolució de problemes**: justificació i estudi de context, orientació a resultats: què es vol aconseguir?, per què és interessant fer aquestes actuacions/activitats/accions? què es resol/millora?, previsió d'incidències, possibles solucions, visió global (transversalitat en l'organització). **5 punts**
- **Innovació**: idees creatives, aspectes diferenciadors, 'anar més enllà': **2 punts**.
- **Estructura i presentació**, us del llenguatge tècnic, redacció, ordre, claredat, referències bibliogràfiques, **2 punts**.

CRITERIS ESPECÍFICS DELS PROJECTES:

PLAÇA GRUP	TITULACIÓ D'ACCÉS	REQUISITS ESPECÍFICS DELS PROJECTES:
A1	La que estableix la normativa per l'exercici professional (professions regulades)	Projectes d'un àmbit especialitzat concret, (financer, jurídic, productiu, prevenció de riscos laborals, obres, urbanisme, social, tecnològic, etc) basats en la descripció i plantejament del problema a tractar, justificant l'interès de la proposta, objectius, metodologia i resultats clau, solució/ns aportades, avaluació. Càlculs, diagrames i esquemes si escau, comparativa amb treballs similars si escau, elements d'innovació, etc.
	Titulació universitària de grau o equivalent	Projectes transversals amb impacte organitzatiu, transformadors, que promoguin la integració de recursos, la millora de processos, que tinguin un enfoc estratègic. Plantejament de reptes i oportunitats, descripció dels objectius de millora i propostes de canvis de certa magnitud, justificant l'interès de la proposta, metodologia de treball, cronograma d'implementació, equips implicats (rols i responsabilitats dels participants), i resultats clau, solució/ns aportades, elements

PLAÇA GRUP	TITULACIÓ D'ACCÉS	REQUISITS ESPECÍFICS DELS PROJECTES:
		d'innovació, seguiment i avaluació, etc.
A2	La que estableix la normativa per l'exercici professional (professions regulades)	Projectes d'un àmbit especialitzat concret (financer, jurídic, productiu, prevenció de riscos laborals, obres, urbanisme, social, tecnològic, etc) basats en la descripció i plantejament del problema a tractar, justificant l'interès de la proposta, objectius, metodologia i resultats clau, solució/ns aportades, avaluació. Càlculs, diagrames i esquemes si escau, comparativa amb treballs similars si escau, elements d'innovació, etc.
	Titulació universitària de grau, diplomatura	Projectes amb impacte organitzatiu, transformadors, que promoguin l'aprofitament de recursos, la millora de processos o de procediments, que tinguin un enfoc estratègic. Plantejament de reptes i oportunitats, descripció dels objectius de millora i propostes de canvis de certa magnitud, justificant l'interès de la proposta, metodologia de treball, cronograma d'implementació, equips implicats (rols i responsabilitats dels participants), i resultats clau, solució/ns aportades, elements d'innovació, seguiment i avaluació, etc.
B	la que estableix la normativa per l'exercici professional	Projectes amb un enfocament pràctic d'un àmbit especialitzat concret (gestió, construcció, esports, educació, social, administració i finances, informàtica, automatització de processos, etc) basats en la descripció i plantejament del problema a tractar, justificant l'interès de la proposta, objectius, metodologia i resultats clau, solució/ns aportades, avaluació. Càlculs, diagrames i esquemes si escau, comparativa amb treballs similars si escau, elements d'innovació, etc.
	cicle formatiu de grau superior	Projectes de gestió, amb impacte a nivell d'unitat, secció, que promoguin l'aprofitament de recursos, la millora de processos o de procediments, descripció i justificació dels objectius de millora i propostes de canvis, metodologia de treball i resultats clau, solució/ns aportades, elements d'innovació, seguiment i avaluació, etc.

▪ **Llengua catalana:**

Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori). Aquest exercici només es realitzarà a les persones que no hagin pogut acreditar correctament que disposen del nivell C1. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

ANALISI DE FUNCIONS: SITUACIONS 1 I 2 DELS LLOCS DE TREBALL

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal, juntament amb els diferents equips avaluadors, sol·licitarà a recursos humans, les fitxes de funcions dels llocs de treball que ocupen les persones aprovades i si escau, un informe del cap jeràrquic corresponent, actualitzant el contingut funcional del lloc. L'acta farà constar:

- Codi identificatiu de la persona (anonimitzat)
- Plaça que ocupa
- Lloc de treball que ocupa
- Convocatòria a la qual s'ha presentat.
- Puntuació del projecte (desglossada segons criteris establerts)
- Situació 1 o 2 de la persona candidata, en base al següent:

SITUACIÓ 1: Un cop analitzat el lloc de treball, si la persona ja estigués desenvolupant funcions equiparables a les descrites a aquestes bases com a pròpies de la plaça o categoria a la qual accedeix, la promoció interna no implicarà necessàriament l'adscripció a un nou lloc de treball, ni un canvi de funcions, sinó la transformació i adequació del seu lloc per adaptar-lo a la nova plaça.

Orientativament:

- Son funcions pròpies de perfil de titulació del **grup B**:
 - Les pròpies de la formació professional de grau superior.⁴
 - Coordinació administrativa de diferents àmbits, serveis, etc.
 - Gestió i responsabilitat administrativa, operativa, de programes, d'àmbits concrets de treball.
 - Anàlisi i millora de processos i procediments.
 - Suport tècnic en l'execució, seguiment a projectes.
 - Comandament d'unitats de gestió.
- Son funcions pròpies de perfil de titulació del **subgrup A2**:
 - Comandament de seccions, serveis.
 - Coordinació administrativa de diferents àmbits, serveis, etc.
 - Coordinacions tècniques, gestió tècnica.
 - Anàlisi i millora de processos i de procediments.
 - Cap o responsable de projectes.

⁴ Per a més informació, consulteu [aquí](#).

- Les pròpies de professions regulades o col·legiades que requereixen d'un grau universitari⁵.
 - Gestió tècnica superior sobre expedients o àmbits de treball molt especialitzats i en general, tots aquells llocs de treball que es desenvolupin exclusivament per titulats/des universitaris/àries.
- Son funcions pròpies de perfil de titulació del **subgrup A1**:
- Comandament de serveis, direccions, àrees.
 - Coordinacions tècniques.
 - Cap o responsable de projectes.
 - Les pròpies de funcions regulades o col·legiades que requereixen d'un grau universitari⁶.
 - Gestió tècnica superior sobre expedients o àmbits de treball molt especialitzats i en general, tots aquells llocs de treball que es desenvolupin exclusivament per titulats/des universitaris/àries.

SITUACIÓ 2: Si les funcions que realitza la persona des del seu lloc de treball, no es corresponen a les pròpies del lloc o categoria a la qual ha d'accedir, per que son molt concretes, operatives, administratives, de suport bàsic a projectes i/o de realització de tasques basades en l'aplicació d'instruccions estàndars, la promoció interna a la nova plaça i l'adscripció definitiva al nou lloc de treball, implicarà necessàriament un canvi de funcions i si escau, de servei, quan hi hagi vacant. Les vacants s'assignaran per rigorós ordre de puntuació dins de la convocatòria a la qual han participat (segons taula), sempre que es compleixi amb els requisits de titulació establerts per ocupar el lloc de treball.

SEGONA FASE: CONCURS: 12 punts (no eliminatòria).
--

Els mèrits es valoraran segons la documentació de la carpeta 'currículum: registra les teves dades' disponible a la pàgina web, prèviament emplenat i d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional (Màxim 5 punts)

- Experiència professional a l'ajuntament de Granollers, ocupant la plaça amb la qual es participa o categoria superior, 0,05 punts/mes treballat. No es tindrà en compte el temps que és requisit per prendre part a la convocatòria (2 anys).

⁵ Per a més informació consulta [aquí](#) (sortides professionals i descripció del grau)

⁶ Per a més informació consulta [aquí](#) (sortides professionals i descripció del grau)

- Antiguitat reconeguda, que no s'hagi puntuat a l'apartat anterior, en places de la mateixa categoria o superior, a altres administracions públiques: 0,03 punts/mes treballat.

2. Per ocupar llocs de treball desenvolupant funcions pròpies de la categoria o categories a les quals s'accedeix, d'acord amb allò establert a l'acta del tribunal (reconeixement de la situació 1): 2 punts

3. Formació i altres mèrits professionals. (Màxim 5 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

Respecte de les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a la superació d'oposicions o per l'obtenció de certificats.

3.1. Títols que estiguin relacionats amb alguns dels àmbits de treball tècnic propis de l'ajuntament de Granollers, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida per participar a la convocatòria, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 2 punts**:

- Altres cicles formatius de grau superior, FP2 0,5 punts (només per la promoció a places de grup B)
- Titulacions universitàries
 - 0,75 punts (només per la promoció a places de grup B)
 - 1 punt (només per la promoció a places de grup A)
- Estudis universitaris de postgrau i màsters no oficials de més de 8 crèdits o 80 hores i menys de 15 crèdits o 150 hores: 0,5.(només per accés a grup A)
- Màsters universitaris oficials 1,5 punts (només per accés a grup A)

La titulació s'acreditarà mitjançant la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

3.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 4 punts. Es valoren només les activitats de formació que siguin específiques, d'acord amb els àmbits competencials descrits a cada convocatòria, les transversals de perfeccionament per tota la corporació i els barems següents. En cas d'acreditar diferents certificats de contingut molt similar i mateix nivell formatiu, només es tindrà en compte el que sigui més avantatjós per la persona candidata.

3.2.1.- Formació general: Tecnologies de la informació i la comunicació, ofimàtica, prevenció de riscos laborals, procediment administratiu, atenció ciutadania, ètica, valors corporatius, o altres matèries que siguin d'interès general i transversal per a qualsevol persona que treballi a l'Ajuntament de Granollers, amb independència del seu lloc de treball i de la categoria professional.

Hores (suma de certificats)	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
0 - 20	0,05	0,10
21 - 45	0,10	0,20
46 - 90	0,20	0,40
91 - 150	0,40	0,80
151 - 250	0,80	1,60
+ 251	1,60	2

3.2.2.- Formació específica: Les que es corresponguin a alguna o algunes de les funcions descrites, sempre que no siguin requisits o eximeixin d'alguna prova i no estiguin valorades a l'apartat anterior.

Hores (suma de certificats)	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
0 - 20	0,10	0,20
21 - 45	0,20	0,40
46 - 90	0,40	0,80
91 - 150	0,80	1,60
151 - 250	1,60	3,20
+251	3,20	4

3.3. Altres mèrits i certificats, fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent barem:

3.3.1.- Certificats ACTIC (el que es presenti de major nivell):

- 0,30 punts pel Nivell mig
- 0,50 punt pel Nivell avançat

3.3.2.- Certificats oficials d'idiomes amb equivalència amb el MECR, excepte de català que es valorarà el nivell C2 ja que el C1 és requisit (un certificat per cada idioma acreditat):

- 0,10 nivell A2
- 0,30 nivell B1
- 0,50 nivell B2
- 0,70 nivell C1
- 0,90 nivell C2

3.3.3.- Experiència en tasques de formador/a, ponent, en matèries d'interès per l'ajuntament.

- 0'1 punt per cada hora de formació fins un màxim d'1 punt.

Totes les actes amb els resultats corresponents, es publicaran a l'e-tauler i a la pàgina web municipal, apartat **'treballa a l'Ajuntament'**.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació de mèrits declarats dins del termini corresponent. Un cop finalitzat i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

Base desena.- Relació de persones aprovades i proposta de nomenament.

Amb independència de quina sigui la situació, les persones obtindran una adscripció definitiva al lloc de treball.

En els casos de canvi de lloc de treball, o quan el lloc que s'ocupa no compleixi amb les retribucions mínimes pel grup de titulació assolit, els complements específics i de destí dels llocs que ocupin les persones que proposi el tribunal, seran com a mínim els que s'estableixen a continuació.

TAULA 4: Retribucions mínimes (segons taules de 2025)

LLOC DE TREBALL I PLAÇA	C. DESTÍ (CD)	IMPORT CD	C.ESPECÍFIC
Tècnics/ques superiors titulats /des univ. subgrup A1	22	610,00	1.182,76
Tècnics/ques mitjans/es titulats/des univ subgrup A2	18	472,37	1.041,80
Tecnics/ques superiors de gestió formació.professional grup B	16	418,69	956,37

Les persones aspirants hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits. Els que injustificadament no s'incorporin, perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

Base onzena. Drets i deures de les persones aprovades sense plaça. Regulació i Funcionament de la borsa de treball.

Borsa per a futures places fixes o de carrera, de conformitat amb els objectius fixats a la base primera.

En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat d'executar el pla de tecnificació i de millora professional del personal corporatiu, s'inclouen totes les places de promoció interna de grup B i grup A (subgrups A1 i A2), a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2024 i 2025 i 2026 de l'Ajuntament de Granollers.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça restarà automàticament sense efectes un cop transcorreguts tres anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent.

Per a les adjudicacions es seguirà l'ordre d'aspirants aprovats de major a menor puntuació, tenint en compte les dues situacions que es poden donar:

- Les places que formen part d'una convocatòria concreta, son les primeres que s'assignen, per ordre de puntuació dins de cada convocatòria i d'acord amb els requisits de titulació exigits.
- Les places que no estan assignades a cap convocatòria, son per aquelles persones que, d'acord amb l'acta final i ordenades en base a una classificació global per punts, ja estiguin desenvolupant funcions de la categoria a la qual volen accedir, d'acord amb els requisits de titulació exigits.

En el moment de la cobertura de la necessitat, la persona ha de trobar-se en servei actiu o situació equivalent.

L'aspirant té el deure de respondre a una crida. Si motivadament no es pot incorporar, mantindrà un dret preferent a l'assignació de vacant, durant la vigència de la

convocatòria segons els criteris establerts, sempre que l'impediment a acceptar la plaça estigui degudament acreditat per alguna de les causes que es citen a continuació:

- Trobar-se en situació de permís per naixement, adopció o acolliment
- Trobar-se en situació de baixa per incapacitat transitòria, previsió d'intervenció quirúrgica u hospitalització.
- Altres sobrevingudes d'acord amb l'informe del cap i la validació de recursos humans.

Base dotzena. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base tretzena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini la normativa vigent en matèria de funció pública.

TEMARI GENERAL DE SUPORT A L'ELABORACIÓ DELS PROJECTES:

A fi de facilitar l'elaboració dels diferents projectes, es posa a disposició de les persones candidates, els següents temes de suport. No obstant, es podran fer servir altres de diferents, que caldrà fer constar a l'apartat de bibliografia i documentació.

1. Estructura i fases d'un projecte. El context de treball. La identificació de l'objectiu.
2. L'equip de treball: creació i gestió. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball per projectes
3. Metodologies d'anàlisi, exploració, explotació de dades. La justificació de la proposta.
4. Resultats i conclusions dels projectes.
5. El control del projecte. L'avaluació. Els indicadors.
6. Eines de planificació, coordinació i organització de tasques.
7. L'orientació a resultats i orientació a la qualitat.
8. Eines de treball en xarxa. La visió digital del servei públic.
9. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació.
10. El programa d'Actuació Municipal de Granollers.
11. Com presentar un projecte. El pla de comunicació.
12. El Procediment administratiu. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Terminis.
13. Col·laboració i compareixença de ciutadans i ciutadanes. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu i els actes presumptes. Desistiment i renúncia. La caducitat.
14. L'administració electrònica. El model d'Administració electrònica de Catalunya.
15. Codi ètic del servei públic, aprovat per Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre.
16. La llei de prevenció de riscos laborals: articles 14 i 15, sobre els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva.
17. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.
18. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: Preàmbul i Títol I.
19. La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.
20. La protecció de dades de caràcter personal.
21. Metodologia PMI (Project Management Institute) → Guia per a la gestió de projectes.
22. Metodologia Agile / Scrum → Aplicada a projectes tecnològics i de desenvolupament de software.
23. Metodologia Design Thinking → Enfocada en la innovació i la resolució de problemes.
24. Anàlisi DAFO → Identificació de Debilitats, Amenaces, Fortaleses i Oportunitats.
25. Pressupostos detallats i fonts de finançament (subvencions, fons europeus, inversió privada).
26. Models de viabilitat econòmica i sostenibilitat financera.
27. Transformació digital → Digitalització de processos i serveis.
28. Intel·ligència artificial i big data → Optimització de processos i presa de decisions.

29. Energia i sostenibilitat → Tecnologies per a l'eficiència energètica i la gestió mediambiental.
30. Smart Cities → Infraestructures intel·ligents per a la millora de serveis urbans.
31. Impacte Mediambiental i Sostenibilitat
32. Estudis d'impacte ambiental.
33. Compliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'ONU.
34. Comunicació i Participació Ciutadana
35. Estratègies de difusió del projecte (web, xarxes socials, mitjans de comunicació).
36. Tallers i processos participatius per implicar la ciutadania.
37. Comunicació institucional i relació amb stakeholders.
38. Indicadors de rendiment (KPIs) i mecanismes de control.
39. Sistemes d'auditoria i seguiment de resultats.
40. Plans de millora contínua i ajustaments durant l'execució.

Granollers, 9 d'abril de 2025

Diego Castillo Giménez

Cap de servei de Recursos Humans i de Prevenció RL

Per delegació