



Ajuntament Granollers

Regidoria d'Hisenda i Recursos Humans

Recursos Humans

pl.Porxada 6, 1a planta - 08401 Granollers. Tel. 93 842 66 19. Fax 93 842 68 28. Email rrhh@ajuntament.granollers.cat

Provisió de lloc de treball

Assumpte: Relatiu a aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 16/2016 per a la contractació temporal d'un tècnic/a superior, grup A1, per a la coordinació i dinamització de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya,

Número Expedient: 33/2016/15

Fets

Vist l'informe emès per l'Assessora Coordinadora de l'Àrea de Projectes Estratègics i Comunicació justificant la necessitat d'obrir un procés selectiu pe contractar temporalment un **tècnic/a superior, grup A1, per a la coordinació i dinamització de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya**

L'Ajuntament de Granollers, per tal de garantir els principis de publicitat, mèrit i capacitat en la contractació esmentada ha elaborat unes bases que regiran la convocatòria del procés de selecció.

La resolució d'Alcaldia número 552/2014, de 26 de juny preveu que la contractació temporal es realitzarà únicament per necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics prioritaris o essencials.

En data 21 de setembre de 2016, la Presidència de la Diputació de Barcelona ha dictat un decret pel qual s'aprova el suport puntual consistent en l'ajut econòmic de 76.000 euros per portar a terme el projecte "Secretaria tècnica de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya", en el marc del Protocol general del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019".

La contractació del/a **tècnic/a superior, grup A1, per a la coordinació i dinamització de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya** es finançarà amb aquest ajut econòmic.

Vist l'informe conjunt de Secretaria i Intervenció de data 25 de març de 2014.

Fonaments de dret

Articles 55 a 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el text refós de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

Articles 42 i següents del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel què s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.



Ajuntament Granollers

Article 286, 287.2 i 289 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.

Proposo

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció **16/2016 per a la contractació temporal d'un tècnic/a superior per a la coordinació i dinamització de la Xarxa d'alcaldes i alcaldesses per la Pau de Catalunya**, que es transcriuen:

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la contractació d'un tècnic superior, grup de classificació A1 segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) vinculat al projecte de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya, de la qual l'Ajuntament de Granollers n'assumeix la Secretaria Tècnica. Té caràcter temporal d'octubre de 2016 a desembre de 2017, amb finançament de la Diputació de Barcelona.

Base 2a. Funcions.

La missió d'aquesta contractació és la coordinació i dinamització de la Xarxa d'Alcaldes i Alcaldesses per la Pau de Catalunya, l'associació de municipis de Catalunya membres de la xarxa internacional **Mayors for Peace i de les seves relacions amb la Secretaria Internacional**. La finalitat de la Xarxa és donar veu al municipalisme català en qüestions relatives al foment de la pau i la convivència, promoure projectes i campanyes de sensibilització en aquests àmbits, així com la col·laboració altres xarxes, institucions i entitats que treballen en l'àmbit de la pau i el desarmament, tant a nivell nacional com internacional.

Funcions

- Dissenyar, planificar, executar i avaluar els projectes que s'emprenguin en el marc de la Xarxa, d'acord amb les línies d'actuació i el pla de treball aprovats.
- Coordinar i dinamitzar la Xarxa, difondre les activitats i promoure l'adhesió de nous membres.
- Establir vies de col·laboració amb la xarxa internacional i amb la Secretaria internacional de Mayors for Peace.
- Organitzar la participació de representants dels municipis de la Xarxa en espais de trobada, tant nacionals com internacionals, així com preparar els documents i propostes corresponents.
- Elaborar memòries, propostes tècniques, articles, memoràndums, o altres documents relacionats amb els àmbits d'actuació de la Xarxa, en català, castellà i anglès.
- Traduir documents de la Xarxa internacional per a ser difosos entre els membres de la xarxa catalana, així com elaborar articles i dossiers adreçats a donar a conèixer la xarxa catalana a la resta de membres de la xarxa internacional.
- Promoure la realització de projectes dels àmbits de cultura de pau, desarmament, convivència, Drets Humans, sensibilització i educació per la pau. Cercar vies de finançament.
- Planificar les accions i eines de promoció i difusió de la Xarxa. Elaborar i executar el pla de comunicació.
- Gestionar la comunicació amb els membres de la Xarxa, amb altres entitats i organitzacions i amb la xarxa internacional.
- Definir estratègies de col·laboració amb ajuntaments i altres entitats, així com amb altres actors vinculats a les xarxes de pau, cooperació i drets humans.



Ajuntament Granollers

- Assessorar i donar suport tècnic en aquelles matèries de la seva competència als membres de la Xarxa.
- Elaborar la proposta de pressupost i controlar-ne l'execució.
- Organitzar les reunions periòdiques dels òrgans de la Xarxa, preparar la documentació i assumir-ne la secretaria tècnica.
- Organitzar activitats de formació, sensibilització, difusió, relacionades amb els projectes de la Xarxa.
- Altres tasques de caràcter similar que li siguin encomanades.

Base 3a. Requisits de participació a la convocatòria

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

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa
- c) Estar en possessió del títol de graduat o llicenciat universitari en l'àmbit social
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Acreditació del nivell B2 de llengua anglesa
- e) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C)** 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 dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .
- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball



Ajuntament Granollers

- h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament de Granollers, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon: 93 842 66 10, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i **en el termini dels 15 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOP.**

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de **fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona **aspirant dóna 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.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. **Índex** dels documents que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació exigida (Títol de llicenciat o graduat universitari)**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
 1. Acreditació del nivell B2 de llengua anglesa
5. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
6. **Currículum** de la persona aspirant.
7. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de 22,40 euros en concepte de drets d'examen.
8. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base



Ajuntament Granollers

uitena. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català, castellà i/o anglès que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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 5a. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista 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.

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.

Base 6a. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim de quinze dies hàbils, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana, castellana i anglesa.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

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 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.



Ajuntament Granollers

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció 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 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.

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 als llocs de treball 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 28 i 29 de la LRJPAC, els membres del tribunal 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.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

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

Base 8a. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció consta de 3 fases:

PRIMERA FASE: VALORACIÓ D'APTITUDS

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria



Ajuntament Granollers

lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

1. Llengua castellana
Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

1. Llengua anglesa

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua anglesa, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova d'anglès els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua anglesa

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici. Prova d'aptituds (de caràcter obligatori i eliminatori) – 30 punts

Consta de 2 parts.

Primera part: Consistirà en la realització d'un examen per escrit en un termini màxim de 60 minuts sobre un d'aquests temes:

- Diplomàcia municipal i construcció de pau
- El rol dels municipis davant dels conflictes a la Mediterrània
- Campanyes de promoció de pau i desarmament

El tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees.

Aquesta part es valorarà amb un total de 30 punts i caldrà obtenir un mínim del 50% per accedir a la segona part.

Segona part: Consistirà en l'exposició oral i defensa de l'examen de la primera part. En funció de la qualitat objectiva de l'examen, i un cop revisats i corregits, l'òrgan seleccionador convocarà a les persones aspirants que l'hagin superat.

Ateses les característiques del lloc a proveir, l'òrgan seleccionador podrà demanar a les persones aspirants convocades que durant l'exposició oral i/o l'entrevista s'expressin, en tot o en part, en llengua anglesa.



Ajuntament Granollers

Les persones aspirants no convocades a la defensa seran considerades com a no aptes, ja que l'òrgan de selecció entén que els treballs presentats no assolixen els mínims requerits i quedaran, en conseqüència, exclosos del procés selectiu.

L'exercici serà puntuat tenint en compte el resultat de l'examen escrit més la valoració de la seva defensa.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

1. Experiència professional. Màxim 6 punts

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Capacitat i experiència professional demostrada en l'exercici de les funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,5 punts per any treballat. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Capacitat i experiència demostrada com a professional extern, a raó de 0,25 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més a més una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

Pels professionals externs, també hauran d'aportar un contracte de serveis o una resolució de la prestació de servei amb l'administració pública o altres institucions, amb la indicació de l'inici i la fi de la prestació.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació. Màxim 6 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. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima

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 l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a



Ajuntament Granollers

la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 4 punts** a raó de:

- Postgraus universitaris 1 punt
- Màsters universitaris 2 punts
- Carreres universitàries 3 punts

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

2.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 1,5 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
0 - 45 hores	0,1	0,2
46 - 90 hores	0,2	0,4
91 o + hores	0,4	0,8

2.3. Coneixement d'altres llengües, **fins a 0,5 punt**, només es valoraran els certificats emesos d'acord amb el marc europeu comú de referència per a les llengües, a excepció dels certificats presentats com a requisits a la convocatòria a raó de:

- B2 o superiors: 0,5 punts

1. Altres mèrits a considerar (màxim 1 punt)

- a) Formació especialitzada en alguns d'aquests àmbits: relacions internacionals, cooperació i solidaritat, cultura de pau, drets humans,
- b) Coneixements en gestió de pàgines web i xarxes socials
- c) Experiència en l'àmbit de xarxes transnacionals i la gestió de projectes transnacionals

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori i no eliminatori) – 4 punts

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 4 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del



Ajuntament Granollers

procés selectiu. Seran convocats a entrevista els aspirants amb millor puntuació del resultat final del procés, així com els restants, amb un màxim de 10 aspirants en total seguint l'ordre de puntuació de major a menor, en els que la diferència de puntuació respecte la del primer sigui inferior a 4 punts.

Es valorarà:

- La capacitat de proposta, anàlisi i iniciativa
- La capacitat de treball en equip i de forma autònoma
- La capacitat creativa i resolutiva
- L'habilitat per les relacions interpersonals
- La capacitat de comunicació oral

Base 9a. Proposta de nomenament i aprovació de la borsa

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

A aquests efectes, l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovarà la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat, i integraran la corresponent borsa de treball. Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

La vigència d'aquestes bases serà de 5 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Granollers es convoqui la selecció permanent d'una plaça de tècnic superior en dret que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament



Ajuntament Granollers

següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Granollers que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Granollers, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 11a. Contractació. Període de prova

Exhaurit el període de presentació de documents, es subscriurà el contracte laboral amb



Ajuntament Granollers

l'aspirant que hagi proposat l'òrgan de selecció i que hagi presentat la documentació pertinent. Un cop l'aspirant hagi estat contractat/ada haurà d'incorporar-se al servei de la corporació quan sigui requerit/ida.

La contracte preveurà un període de prova per al personal de nou ingrés que es fixa en sis mesos i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant aquest període l'aspirant exerceix la seva tasca sota la tutoria o la supervisió del/ de la cap de la unitat administrativa a la qual sigui destinat/ada, qui vetllarà perquè l'aspirant adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Base 12a. Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquestes bases serà de 5 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 13a. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Base 14a. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Base 15a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la resta de disposicions que en són d'aplicació.



**Ajuntament
Granollers**