



Ajuntament Granollers

Alcaldia

Secretaria

pl.Porxada 6, 2a planta - 08401 Granollers. Tel. 93 842 66 03. Fax 93 879 56 96. Email alcaldia@ajuntament.granollers.cat
Ref.: CRuiz/ 17067

Catalina Victory i Molné, secretària general de l'Ajuntament de Granollers,

CERTIFICO: Que en data 27 d' abril de 2017, l'alcalde Josep Mayoral i Antigas ha dictat la **Resolució núm. 56 / 2017** següent :

" Identificació de l'expedient

Relatiu a declarar l'ús dels mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'ajuntament de Granollers,

Fets :

L'Ajuntament de Granollers pretén convocar processos selectius en matèria de personal.

Atès que les funcions del personal que resulti seleccionat es realitzaran de forma quotidiana en un entorn electrònic i sempre i en tot cas amb l'ús dels mitjans telemàtics i en un entorn predominantment virtual es proposa que atesa la capacitat tècnica dels/les candidats/es es declari obligatori comunicar-se amb l'Ajuntament amb mitjans electrònics.

FONAMENTACIÓ JURÍDICA

L'Ajuntament de Granollers garanteix en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 5 de la Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica aprovada INICIALMENT en sessió Plenària celebrada el 26 de juny de 2012 i en no haver-hi al·legacions publicada al BOP de 26 d'octubre de 2012.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, *del procediment administratiu comú de les administracions públiques*, ha suposat un impuls definitiu als mitjans electrònics.

La dita norma legal estableix en el seu article 14.3 de forma literal que :*" Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris"*.

Aquesta previsió de la Llei té la seva concreció en l'article 18.3 de la referida ordenança que de forma literal diu: *" En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret d'alcaldia que s'incorporarà a la seu electrònica de l'Administració municipal, es podran determinar els supòsits i les condicions en què serà obligatori comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics adequats i la disponibilitat d'aquests mitjans."*

L'article 66. 6 de la LPACAP, diu de forma literal: *" Quan l'Administració, en un procediment concret, estableixi expressament models específics de presentació de sol·licituds, aquests són d'ús obligatori per part dels interessats."*

JUSTIFICACIÓ DE LA POSSIBILITAT DE SUPRESSIÓ DEL PAPER EN ELS/LES CANDIDATS/ES A PROCESSOS SELECTIUS C1, B, A2 I A1

La supressió del paper, l'ús dels mitjans electrònics obligatoris i l'ús dels formularis obligatoris, té el seu fonament en la seguretat que els/les candidats/es tenen accés als mitjans electrònics: o bé perquè els disposen, o bé perquè l'Ajuntament de Granollers els hi posa a disposició en les dependències de la OAC, però en tot cas es garanteix l'accés físic i la capacitat tècnica i es dona per suposada atès que pretenen accedir a llocs de treball que de forma diària i preferent empraran els dits mitjans, més encara quan la relació electrònica suposa tan sols, la autenticació (lliurada si s'escau per l'Ajuntament de Granollers o altra forma legalment admesa) i la tramesa de formularis, operacions totes elles que es consideren d'escassa complexitat i que en el dia a dia de la societat són emprades per fer nombrosos tràmits.

Així pel personal del nivell A1, A2 i B, ja la pròpia titulació ha suposat una intensa relació amb els mitjans electrònics i per tant tenen accés i capacitat tècnica acreditada (i per certs col·lectius la col·legiació).

Pel personal C1, aquest treballarà en un entorn electrònic, doncs d'acord amb la LPACAP, la forma dels actes administratius serà electrònica.

Així mateix per les promocions internes, és d'aplicació l'article 14.2, e) de la LPACAP diu de forma literal:

2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

(...)

e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

En canvi pels col·lectius que no tindran accés a les noves tecnologies per raó del seu lloc de treball es considera adient mantenir els processos en suport paper. Es considera que formen part d'aquests col·lectius el personal dels grups de titulació AP i C2. Tot i això, dins del grup C2 cal diferenciar certs col·lectius que són els auxiliars administratius/ves i el personal del cos de la policia local, que sí que es presuposa una relació amb els mitjans electrònics i, per tant, accés i capacitat tècnica acreditada.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posarà a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant de forma efectiva la signatura electrònica) i una terminal per efectuar els tràmits, així com assistència en l'ús dels mitjans, garantint que en cap cas el canvi de suport impedirà l'efectiva relació i si bé els tràmits no tenen dificultat tecnològica, d'aquesta forma es garanteix que en cap supòsit cap interessat/da trobarà dificultats pel seu accés efectiu.

Resolc:

PRIMER.- Declarar l'ús dels mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Granollers. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

SEGON.- Admetre la tramitació administrativa només en suport electrònic de les següents sèries documentals del Quadre de Classificació vigent de l'Ajuntament de Granollers quan afectin als dits col·lectius:

- 12 Sol·licituds de treball, borsa de treball
- 13 Convocatòries de selecció de personal
- 14 Expedients de selecció directa de personal
- 15 Expedients de provisió de llocs de treball

TERCER.- Establir com a única excepció en suport paper, els previstos per la pròpia LPACAP.

QUART.- Aprovar a l'empara de l'article 66.6 de la LPACAP els formularis adjunts que es declaren obligatoris en els procediments referits.

CINQUÈ.- Incorporar la present resolució a la seu electrònica municipal, de forma que el seu accés sigui senzill des dels enllaços en matèria de personal.

SISÈ.- Ordenar a la Secretaria General la seva incorporació a la ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica.

"

I, perquè consti, expedixo aquest certificat.

Granollers, 27 d' abril de 2017



The stamp is a diamond-shaped emblem with a central shield containing a cross and four smaller crosses. The text 'AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS' is written around the perimeter of the diamond.

Vist i plau
L'alcalde



Josep Mayoral i Antigas

