



Annex 9

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 7/2021, DE PERSONAL LABORAL PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT, O QUALSEVOL ALTRE MODALITAT DE CONTRACTACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, D'AUXILIAR DE SERVEIS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO, EN ENDAVANT CONSORCI, DE CONFORMITAT AMB LES BASES GENERALS QUE REGEIXEN LA LLISTA D'ESPERA PER A LA PROVISIÓ DE LES DIFERENTS CATEGORIES LABORALS DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs de mèrits, de les persones que han de formar part de la llista d'aspirants per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, o qualsevol altre modalitat de contractació temporal, d'Auxiliar de Serveis al Consorci, grup de classificació C2 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

1. Jornada de treball: Ordinària d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball del personal del Consorci (codi de conveni núm. 08102832012019 – BOPB 12/12/2019) i les directrius que marqui el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

2. Funcions del lloc de treball: Auxiliar de serveis, grup de classificació C2 que inclou, a més de les descrites pel Departament d'Educació, entre d'altres:

- Obrir i tancar les portes i els accessos del centre sempre que sigui necessari i col·laborar en l'organització i vigilància en les entrades i sortides de l'alumnat.
- Acompanyar i verificar les tasques desenvolupades per empreses externes de conservació i reparació que es necessitin.
- Custodiar els locals de comptadors i motors (energia elèctrica, aigua, gas, gas-oil...) assegurant que sempre estiguin tancades i no permetre el pas a aquestes instal·lacions, o la manipulació dels aparells a persones no autoritzades.
- Supervisar setmanalment els serveis generals i les dependències i donar compte a la direcció del centre de les anomalies que es detectin.
- Realitzar les funcions que li són encomanades dins del Pla d'Emergència del centre.
- Tenir cura que els espais comuns interiors i exteriors estiguin nets.
- Controlar el bon funcionament del sistema de calefacció i d'aigua calenta sanitària i vetllar pel seu ús seguint criteris d'estalvi energètic (encesa, apagada, programació, temperatura...).
- Desenvolupament de tasques d'arranjament d'averies, desperfectes..., com per exemple: canviar bombetes i fluorescents, cura i manteniment de patis i jardins, pintura de petits espais, mobiliari, reparació de desguassos obturats, canviar aixetes i petits accessoris, reparar cisternes, pèrdues d'aigua, canviar o reparar panys, persianes, col·locar penjadors, prestatges, quadres, rètols, pissarres...
- Encarregar-se dels trasllats de material, mobiliari, equips audiovisuals...

- Fer encàrrecs fora del centre a petició de la direcció...
- Reposició de sabó, paper higiènic...
- Traslladar els alumnes, amb el vehicle del centre, a les diferents activitats educatives previstes en el pla anual, a petició de la direcció de l'escola.
- Custodiar els equipaments i el material.
- Control de persones.
- Tasques de consergeria i informació: utilitzar màquines fotocopiadores i similars; realitzar i complimentar documentació administrativa diversa; custòdia i trasllat de documentació, màquines i mobiliari; realitzar la neteja immediata de matèries perilloses com vidres, vòmits, defecacions, etc...
- Tasques de manteniment de la piscina climatitzada del centre.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

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) Tenir la nacionalitat espanyol/a, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària i Cicle Formatiu de Grau Mitjà relacionat amb alguna de les tasques descrites o de qualsevol títol declarat equivalent. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (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 ó organismes dependents, 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.

e) les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, **el nivell intermedi o nivell B2**. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a la convocatòria.
- 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.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en que el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han

superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers o ens dependents durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en que hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) 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. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'essers humans.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part poden fer-ho presentant una sol·licitud com aspirant en aquest procés selectiu, on han de fer constar que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu, així com un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Cal presentar la sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers (<https://seuelectronica.granollers.cat>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, en el termini dels 10 dies hàbils següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOP. No sent admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.

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 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. 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. 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 aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Titulació exigida a la base 3a o 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.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Per la mera concurrència al procés selectiu 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 dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

El nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses, 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, dí1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

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 d'un mes, 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. Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils 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 és el cas. 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 seu electrònica <https://seuelectronica.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.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un/a president/a
- Dos vocals, un d'ells actuarà com a secretari/ària amb els/les respectius/ves suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i el secretari/a.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

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.

L'assistència dels membres del tribunal es podrà retribuir d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

Base 8a. Procediment de selecció: concurs de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix en la valoració, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que s'ocuparà interinament.

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen d'acord amb els barems establerts a les bases generals que han de regir la llista d'espera per a la provisió de les diferents categories laborals del Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero amb termini permanent d'inscripció i creació de borses de treball.

Base 9a. Aprovació de la borsa de treball i vigència

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà al President del Consorci la proposta amb la llista de persones que han superat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que el President del Consorci, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, o qualsevol altre modalitat de contractació temporal, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Granollers, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consorci no convoqui un nou procés selectiu de places del grup al qual opta, o una nova borsa de treball, i com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball i procediment excepcional

El funcionament de la borsa de treball és aquell referit a la base sisena de les bases generals que han de regir la llista d'espera per a la provisió de les diferents categories laborals del Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero amb termini permanent d'inscripció i creació de borses de treball.

Base 11a. Contractació i període de prova

Per a la contractació i període de prova s'estarà a allò establert a la base sisena de les bases generals que han de regir la llista d'espera per a la provisió de les diferents categories laborals del Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero amb termini permanent d'inscripció i creació de borses de treball.

Base 12a. Incidències. Recursos.

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 la Presidència, 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 la Presidència.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

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 de la Presidència, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona 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.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del 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 i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

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

Base 13a. Protecció de dades.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per a prendre part en la llista

d'espera i posterior convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Granollers, maig 2021