



## **BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS D' ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE 1 PLAÇA DE CONSERGE, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO, EN ENDAVANT CONSORCI, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS**

### **Base 1a. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés selectiu de 1 plaça de conserge, de la plantilla de personal laboral, grup C2, adscrites al lloc de treball de conserge del Centre d'Educació Especial Montserrat Montero en l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal del Consorci, publicada al BOPB de data 7 de juny de 2022 i núm. de registre 20221008745 i al DOGC núm. 8697 de 28 juny de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament de Granollers [www.seuelectronica.granollers.cat/tauler](http://www.seuelectronica.granollers.cat/tauler), d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

Aquest procés selectiu no generarà borsa de treball.

### **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: Conserge, 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'avaries, 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.
- 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 títol de 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 intermedi (nivell B2) 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 pel Consorci, 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.

El requisit de coneixement del català i del castellà es podran acreditar fins al dia de realització de la prova convocada a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

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 exemptes/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en que el castellà és llengua oficial. També estaran exemptes/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.

i) Disposar del certificat conforme no consten antecedents de delictes de naturalesa sexual.

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, a excepció del nivell requerit de domini de les llengües oficials, que es podrà obtenir i acreditar prèviament a la realització de la prova o valoració del mèrit corresponent.

#### **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 instància, signat electrònicament amb certificat digital, en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOPB i al DOGC, o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de Granollers al Carrer de Sant Josep, 7 en el següent horari:

- Horari d'atenció amb cita prèvia: De dilluns a dijous de 8.30h a 19.00h i divendres de 9.00h a 14.00h.
- Horari d'atenció sense cita prèvia: De dilluns a dijous de 8.30h a 15.00h i divendres de 9.00h a 14.00h

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 B2 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.



4. Currículum fent constar que es reuneixen tots els requisits per prendre part a la convocatòria , així com els mèrits per a la fase de valoració, adjuntant els documents justificatius dels mèrits al·legats.

5. Certificat conforme no consten antecedents de delictes de naturalesa sexual.

6. Vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i sub-escala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma. Els serveis prestats al Centre d'Educació Especial Montserrat Montero no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, a excepció del que preveu la base 3a, d.

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) i al DOGC 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](https://seuelectronica.granollers.cat/tauler)). 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. 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 de 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 de la selecció estarà format pel president/a i 3 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà la presidenta 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 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, 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.

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.

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.

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.

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits acreditats pels/per les aspirants, que es qualifiquen d'acord amb els següents barems:

## **Fase prèvia:**

### **Coneixements de llengua catalana (APTE/A o NO APTE/A)**

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell B2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

### **Coneixements de llengua castellana (APTE/A o NO APTE/A)**

Només pels/per les aspirants els països dels quals no tinguin com a llengua oficial l'espanyol.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut 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 castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Granollers durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial. 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.

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

## **Fase de concurs de mèrits:**

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de 20 punts.

### **1. Experiència professional (màxim de 16 punts):**

1.1 Per la capacitat i experiència demostrada al Centre d'Educació Especial Montserrat Montero, ocupant plaça de subgrup C2, realitzant les funcions pròpies de l'especialitat convocada a raó de 0.27 per cada mes treballat amb un màxim de 16 punts.

1.2 Per la capacitat i experiència demostrada a altres Centres d'Educació Especial públics o privats ocupant plaça de subgrup C2, realitzant les funcions pròpies de l'especialitat convocada, a raó de 0.06 per cada mes treballat amb un màxim de 16 punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i sub-escala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma. Els serveis prestats al Centre d'Educació Especial Montserrat Montero no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

En el cas de jornades reduïdes s'aplicarà la puntuació de forma proporcional.



## **2. Formació acadèmica (màxim de 4 punts)**

2.1 Titulacions relacionades amb l'àmbit de treball objecte de la convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a requisit mínim, màxim 1 punt.

- Postgraus universitaris 0,25 punts
- Màsters universitaris 0,75 punts
- Titulacions universitàries i/o doctorat 1 punt

2.2 Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, màxim 2 punts.

<b>Hores (suma de certificats)</b>	<b>Amb certificat d'assistència</b>	<b>Amb certificat d'aprofitament</b>
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	2
+251	2	

2.3 Certificats competències digitals o d'idiomes, màxim 1 punt.

- Certificats ACTIC (el que es presenti de major nivell):
  - 0,10 punts pel Nivell bàsic
  - 0,30 punts pel Nivell mig
  - 0,50 punt pel Nivell avançat
- Certificats oficials d'idiomes amb equivalència amb el MECR (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

Per cada candidat/a, només es valoraran els certificats de major nivell de cada idioma.

2.4 Cursos específics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, màxim 2 punts.

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	2
+251	2	

### 3. Resolució d'empats. S'estableixen com a criteris de desempat els següents:

En cas d'empat, es realitzarà una prova pràctica de les funcions del lloc de treball, en la que es podrà triar dos supòsits. Si persisteix l'empat, el tribunal proposarà la persona que, en el moment de la convocatòria, tingui més antiguitat en el Consorci a la categoria del lloc convocat, atès que es tracta d'un procés específic d'estabilització de determinades places i llocs de treball del Consorci.

#### Base 9a. Proposta de nomenament.

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 que han superat el concurs de mèrits en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a la Presidència la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

En els supòsits en què la convocatòria hagi previst diverses places i per assolir l'objectiu del procés (l'estabilització de l'ocupació temporal), el personal interí que hagi obtingut plaça i estigui ocupant un dels llocs de treball convocats, es mantindrà al mateix, amb provisió definitiva. En d'altres supòsits, les destinacions s'assignaran des de Recursos Humans, atenent criteris organitzatius i d'eficiència.

Exhaurit el termini de presentació de documents, la presidenta nomenarà o contractarà els aspirants proposats pel tribunal, amb els següents períodes de pràctiques o prova respectivament i segons el tipus de plaça de què es tracti:

- 6 mesos, si es tracta de places del subgrup A.
- 3 mesos, per places del subgrup C i grup AP.

No obstant això, seran nomenades o contractades directament com a personal fix o de carrera, les persones que acreditin haver prestat serveis a la corporació per un termini igual o superior al de pràctiques/prova, sempre que hagin estat en el mateix lloc de treball, hagin obtingut una valoració adequada i la prestació del servei s'hagi realitzat com a màxim, dins de l'any immediatament anterior a la data de finalització de la convocatòria. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a personal laboral en pràctiques o el període de prova de la contractació, serà pel temps restant fins a completar el període establert.





Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei del Consorci en el moment en què siguin requerits.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei del Consorci perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament o contractació.

El personal en període de pràctiques/prova, gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball i és supervisat per la Direcció de Recursos Humans, on sigui destinada la persona i pel tutor/a que se li assigni.

La persona proposada ha d'haver complert el 100% del període establert. Per tant, es descomptaran les absències que es puguin produir, per poder assolir els objectius de formació i aprenentatge de forma efectiva.

Durant aquest termini, s'han de realitzar i acreditar un mínim de tres avaluacions, mitjançant una reunió/entrevista, la primera als 15 dies de la incorporació, la segona un cop realitzat el 50% i una tercera amb el 75% del període de pràctiques/prova ja exhaurit. A les reunions/entrevistes, s'emplenarà i es traslladarà a les parts, com a mínim, la informació que consta a l'annex d'aquestes bases. Del resultat de les diferents avaluacions, se'n farà retorn al candidat i es farà constar al formulari la data i signatures corresponents.

Si l'informe és positiu, les recomanacions incloses a l'Informe d'avaluació serviran com a guia pel seguiment i desenvolupament professional del candidat.

En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/contractats com a personal laboral fix. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, seran declarats no aptes per resolució motivada de la presidenta, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets adquirits d'acord amb el procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar el període de prova les persones candidates que hagin exercit les funcions pròpies de la plaça i especialitat convocada. En cas que el període de prestació de serveis a compensar sigui inferior al període esmentat s'eximirà la part del període de pràctiques pel temps efectivament realitzat.

### **Base 10a. Aprovació de la borsa de treball i vigència**

S'estableix que el personal laboral temporal que ocupant una plaça afectada pel procés d'estabilització d'ocupació temporal i havent-se presentat a la convocatòria de la mateixa no obtingui la condició personal laboral fix, tindrà preferència pel nomenament com a interí d'una plaça vacant de la mateixa categoria professional sobre l'ordre de prelación establert a la borsa d'ocupació temporal que existeixi en aquell moment o sobre qualsevol llista d'espera que estigues vigent, excepcionalment i per una única vegada d'acord amb allò establert a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.



### **Base 11a. Incidències. Règim 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. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Tanmateix, contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar 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..

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 12a. Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei 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, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Granollers, 5 de desembre de 2022