



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

Carles Casellas i Ayén, secretari de l'Ajuntament de la Garriga, en reserva de l'aprovació de l'acta de la sessió i d'acord amb el que preveu l'article 206 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals i en l'exercici de la funció que m'atribueix l'article 3.2.f) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional,

### **CERTIFICO:**

Que la Junta de Govern Local, en sessió Ordinària del dia **30 de gener de 2023**, i segons consta a l'esborrany de l'acta, va prendre entre d'altres l'acord següent:

**Àrea Funcional**  
Recursos Humans

### **Identificació**

Concurs oposició per a la creació d'una borsa de personal administratiu per a fer substitucions del personal

### **Antecedents de fet**

1. En data 26/01/2023, la Tècnica de Recursos Humans ha emès informe en el que exposa la necessitat que s'engegui un procés de selecció per cobrir borsa de personal de la categoria d'Administratiu/va, grup C1 per cobrir vacants temporals o substitucions d'aquesta categoria.
2. Des del departament de Recursos Humans, juntament amb la cap de Serveis Personal, s'han elaborat les bases específiques que regiran aquest procés de selecció.
3. El cost d'un nomenament o contractació variarà en funció de la plaça a cobrir. Si es tracta d'una substitució anirà amb càrrec a la partida de substitucions, si es tracta de cobrir una plaça vacant, anirà amb càrrec a les aplicacions que s'indiquin en la resolució de contractació.
4. En data 27/01/2023, el Comitè Unitari ha emès informe favorable.

### **Fonaments jurídics**

1. L'article 291.1 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, estableix que el personal interí i el personal laboral no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs.



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

2. L'article 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que els procediments de selecció del personal laboral han de ser públics, regint-se pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En el cas del personal laboral temporal es regiran igualment pel principi de celeritat amb la finalitat d'atendre a raons expressament justificades de necessitat i urgència.
3. L'article 20. Cinc de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, estableix les limitacions a la contractació temporal amb el detall següent:  
"La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda.  
No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".
4. La disposició addicional trenta-quatre de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'estat per a l'exercici 2017, estableix de forma permanent l'exigència de responsabilitats als responsables de personal pel mal ús de les contractacions i nomenaments de caràcter temporal que puguin esdevenir en contractacions fixes.
5. L'article 1 apartat tres del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, afegeix una disposició addicional dissetena al RDL 5/2015 (TREBEP), que estableix que les actuacions irregulars en aquesta matèria donarà lloc a l'exigència de responsabilitats procedents de conformitat amb la normativa vigent a cada administració pública.

També estableix la nul·litat de ple dret dels actes, pactes, acords o disposicions reglamentàries que suposin l'incompliment del termini màxim de tres anys dels nomenaments o contractacions temporals, que podran donar lloc a una compensació econòmica de 20 dies per any treballat, fins a un màxim de dotze mensualitats.

6. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, afegeix una disposició addicional dècim setena al TREBEP que estableix que tot acte, pacte, acord o disposició reglamentària, així com les mesures que s'adoptin en el compliment del seu desenvolupament, llur contingut suposi directa o indirectament l'incompliment per part de l'Administració dels terminis màxims de permanència com a personal temporal serà nul de ple dret. I a més donarà dret a una compensació econòmica per al personal afectat equivalent a vint dies de les retribucions fixes per any de servei.



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

7. Els articles 55, 56, 60 i 61 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableixen els principis rectors i requisits generals dels procediments selectius, els òrgans de selecció i els sistemes de selecció.
8. El capítol 3 del Títol 4 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, estableixen els criteris i requisits per a la selecció de personal.
9. Els articles del 94 al 98 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, estableixen els criteris i requisits que regulen la selecció del personal interí i laboral temporal.

L'expedient ha seguit la tramitació establerta en la legislació aplicable, essent l'alcaldeessa l'òrgan competent per a la seva aprovació d'acord amb el que disposa l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

No obstant això, l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'alcaldeessa d'aquest Ajuntament mitjançant Decret ALC/1044/2019 de data 28 de juny 2019, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 9 de juliol de 2019.

Per tot això, d'acord amb els antecedents de fet i de dret exposats, vist el contingut de l'expedient de referència i en exercici de les competències delegades per l'alcaldeia s'adopta el següent

#### **Acord:**

**Primer.** Convocar d'urgència el procés de selecció per crear una borsa de personal de la categoria d'Administratiu/iva, grup C1.

**Segon.** Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU/IVA DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA**

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

Atès que en la gestió ordinària es poden produir vacants i baixes de personal de la categoria d'administratiu/iva de l'Ajuntament de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de persones candidates que per ordre de la puntuació obtinguda puguin ser cridades per cobrir



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal d'aquestes categories.

Per tal de facilitar la integració social de persones amb discapacitat, qui acrediti formalment aquesta condició, amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet, sempre que aquesta discapacitat no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida, sempre que s'hagin superat les proves establertes i s'acrediti disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

### **Segona. Condicions o requisits que hauran de reunir qui en vulgui formar part**

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola o, d'acord amb la llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats als que, en virtut de Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.
- c) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat forçosa de jubilació.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat o tècnic o en condicions d'obtenir el títol en la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. En el cas de no autoritzar la consulta per part de l'ajuntament, s'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.
- e) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- h) No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.
- i) Acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En el cas de no autoritzar la consulta per part de l'ajuntament, aquest certificat s'haurà de presentar formalment cada vegada abans de la contractació.
- k) No exercir cap càrrec, professió o activitat, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na o contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

### **Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

### Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza **presencialment** es recomana demanar **cita prèvia** a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

### OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases o autorització per fer la consulta, en el cas de no autoritzar la consulta per part de l'ajuntament.
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
6. Declaració jurada conforme es compleixen els requisits exigits a la base segona lletres *f, g, h, i, k*.

Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents En el cas de no autoritzar la consulta per part de l'ajuntament,

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

#### **Quarta. Drets econòmics per participar en el procediment**

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

#### **Cinquena. Admissió de les persones aspirants i publicitat**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

[www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

### **Sisena. Tribunal qualificador**

El Tribunal Qualificador dels exercicis i valoració de mèrits es designarà segons disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogada de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

- Presidència: La cap de Serveis Generals i Govern Obert o persona en qui delegui.
- Secretaria: la tècnica de Recursos Humans, o funcionari/ària de la Corporació en qui delegui.
- Vocals:
  - 1 tècnic/a i 1 administratiu/va de la pròpia Corporació.
  - 1 membre designat per l'Escola d'Administració Pública

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

### **Setena. Sistema de selecció**





<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la selecció serà el de concurs oposició.

Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

### **Vuitena. Començament i desenvolupament dels exercicis**

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista definitiva de persones admeses al procés de selecció.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

### **Novena. Proves i la seva qualificació**

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

**1r exercici.** Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1 MECR. Quedarà exempt de realitzar aquesta prova qui porti el certificat acreditatiu de posseir el nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedarà exempt qui hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

**2on exercici.** Consistirà a contestar, per escrit, un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el programa de temes de l'annex I, i determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Es disposarà d'un termini màxim de 45 minuts per contestar les preguntes formulades.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Qui no obtingui aquesta puntuació mínima, restarà eliminat/ada del procés selectiu.

### **Desena. Qualificació dels mèrits en la fase de concurs**

Un cop superades les proves selectives es donarà un termini de 3 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que es disposa a continuació:



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

### Qualificació de mèrits:

a) Serveis prestats realitzant tasques anàlogues i en una categoria igual o similar al lloc a ocupar:

1. A l'administració local .....0'15 punts/mes.
2. En altres administracions públiques ..... 0'10 punts/mes.

Fins a un màxim de 4 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida com a màxim fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Garriga no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

b) Formació: Estudis, cursets i seminaris realitzats relacionats amb les funcions d'aquestes categories, degudament acreditats, fins a 3 punts:

- Per cursos sense especificar durada: 0,05 punts.

- Per cursos de durada inferior a 10 hores:  
per cada un..... 0,10 punts.

- Per cursos de 10 a 20 hores:  
per cada un..... 0,20 punts.

- Per cursos de més de 20 a 40 hores:  
per cada un..... 0,35 punts

- Per cursos de més de 40 a 60 hores:  
per cada un..... 0,50 punts



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

- Per cursos de més de 60 hores:  
per cada un..... 0,60 punts.

S'haurà d'acreditat documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditat-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

c) Certificat ACTIC nivell mitjà o superior, 1 punt.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima total de la fase de valoració de mèrits del concurs serà de 8 punts.

Els resultats de les proves i el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits es publicaran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.

### **Onzena. Resolució de la convocatòria**

El Tribunal efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa a les persones aspirants per ordre de prelatió d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones aspirants tindrà prelatió qui tingui major puntuació en el segon exercici. En cas que calgui un segon criteri de desempat tindrà prelatió qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la Corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista definitiva que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

### **Dotzena. Període de pràctiques.**

La fase final de l'oposició consistirà en la realització i superació d'un període de prova, màxim de dos mesos, en les tasques pròpies d'administratiu/va a l'àrea a la que sigui adscrit l'aspirant.

<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

Aquest període no s'aplicarà si s'ha desenvolupat interinament el mateix lloc de treball al de la crida, per un temps superior al període de prova establert, en aquest Ajuntament.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, es procedirà al nomenament o contractació de l'aspirant següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria. Per acreditar la superació d'aquest període de prova caldrà un informe favorable del/de la Cap de l'Àrea corresponent. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte.

### **Tretzena. Procediment de substitució**

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert. S'oferirà contracte/nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament.  
La persona candidata que accepti la proposta de contractació/nomenament ha de presentar, al registre general, la documentació original acreditativa de la titulació oficial requerida i el nivell de català C1, abans de l'inici del contracte/nomenament.
- b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- c) El rebuig de la 2a proposta de contractació/nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
  - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
  - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
  - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
  - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.
- e) Per realitzar la crida de la persona candidata, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte o nomenament temporal. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran les seves dades de contacte comunicant-ho al Departament de Recursos Humans, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin. Tot fora

#### **Catorzena. Exclusió de la borsa de treball**

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris indicats en aquestes bases per a poder formalitzar el contracte.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert.
- Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

#### **Quinzena. Embaràs de risc o part**

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal. En tot cas, la realització de les citades proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

#### **Setzena. Incidències**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

### **Dissetena. Recursos**

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.

### **Divuitena. Vigència de la borsa**

La vigència de la borsa serà de dos anys. No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates.

### **Annex I Temari**

**Tema 1.** El municipi. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

**Tema 2.** Bon govern i transparència: concepte i principis. L'Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadania com a titular de drets davant l'Administració: dret a la no discriminació. Drets lingüístics i dret d'accés als serveis i a la informació pública. Drets relatius als mitjans electrònics.

**Tema 3.** Dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades.

**Tema 4.** L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

**Tema 5.** El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis.



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023

**Tema 6.** Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.

**Tema 7.** Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

**Tema 8.** La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionariat. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionariat.

**Tema 9.** La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

**Tema 10.** L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents.

**Tercer.** Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.

**Quart.** Notificar-ho a al Comitè Unitari del Personal de conformitat amb la legislació vigent.

**Cinquè.** Traslladar a la cap d'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.

## **S'APROVA PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ASSISTENTS**

I, perquè consti, expedeixo aquest certificat amb el vistiplau de la senyora Alcaldessa.

La Garriga,

Vist i plau,



<b>Codi de verificació</b> 1C5R6S3B693F0A6F03PI	
<b>Procediment</b> 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
<b>Expedient núm.</b> 1159/2023	<b>Document</b> 12872/2023