

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

## RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

**UNITAT FUNCIONAL** Recursos Humans

### IDENTIFICACIÓ

Aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per la creació d'una borsa de personal d'arquitectes tècnics/ques, grup A, subgrup A2 per cobrir vacants temporals o substitucions d'aquest personal.

### ANTECEDENTS DE FET

1. El 8 de novembre de 2024, la cap del Departament d'Urbanisme i Sostenibilitat ha emès informe en el que exposa la necessitat que s'engegui un procés de selecció per la creació d'una borsa de personal d'arquitectes tècnics/ques, grup A, subgrup A2 per cobrir vacants temporals o substitucions d'aquest personal.
2. Des del departament de Recursos Humans, juntament amb la cap del Departament d'Urbanisme i Sostenibilitat, 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. El 12 de novembre de 2024, el Comitè Unitari ha emès informe favorable.
5. El 12 de novembre de 2024, la tècnica de Recursos Humans ha emès informe favorable.

### FONAMENTS DE DRET

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.
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.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

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 adicional trenta-quatrena 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 adicional 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 adicional 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.
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.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

Atès tot l'anterior, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la legislació aplicable procedint la seva aprovació a l'alcaldesa en virtut de l'article 21.1. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en concordança amb l'article 53 del DL 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

Vist que aquesta competència va ser delegada a la Junta de Govern Local pel decret d'Alcaldia de 6 de juliol de 2023 però tenint en compte la urgència de l'actuació alcaldia pot avocar puntualment aquesta competència, d'acord amb l'article 10 de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del sector públic.

L'article 116 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per R.D.2568/1986, de 28 de novembre, estableix que l'òrgan delegant podrà avocar en qualsevol moment la competència delegada, de conformitat amb la legislació vigent de procediment administratiu comú.

Per tot això

**RESOLC**

**Primer.** Avocar puntualment aquesta competència i convocar d'urgència el procés de selecció per crear una borsa de personal d'arquitecte/a tècnic/a, grup A, subgrup A2.

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

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE PERSONAL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, GRUP A2, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS D'AQUEST PERSONAL.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Atès que en la gestió ordinària es produeixen vacants i baixes de personal arquitecte/a tècnic/a, 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 que, per ordre de la puntuació obtinguda, puguin ser cridades per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal laboral de la categoria esmentada.

Per tal de facilitar la integració social de discapacitats, en el supòsit que es presentin aspirants que acreditin 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 els aspirants amb aquesta condició hagin superat les proves establertes i acreditin disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.

Les funcions bàsiques del lloc de treball:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Realitzar la inspecció, seguiment i control de les obres en curs i finalitzades.
- Efectuar la direcció i control d'obres públiques.
- Col·laborar en la direcció, control, modificació, recepció i liquidació de les obres d'urbanització, que passaran a ser d'ús públic.
- Fer el seguiment de l'execució de projectes d'obres contractats externament (realitzar amidaments, pressupostos, control econòmic de les obres, etc.)
- Coordinar amb les companyies subministradores les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Elaborar l'informe previ, valoració d'obres, contractació de professionals i fer el seguiment de les obres relacionades amb el manteniment dels edificis municipals i el manteniment dels serveis urbans.
- Elaborar valoracions dels danys ocasionats a les propietats municipals i qualsevol altra valoració econòmica pròpia de les seves competències.
- Fixar criteris tècnics i supervisar els plecs de clàusules tècniques per a la contractació de serveis externs així com controlar i fer seguiment del compliment de les especificacions i obligacions contractuals conretes per part de les empreses i portar el seguiment de les fiances d'obres.
- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.
- Preparar la documentació tècnica per a la sol·licitud de subvencions a altres administracions.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

### Segona. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol universitari de Grau, d'Arquitecte tècnic/a o equivalent. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari caldrà superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procediment 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), en el termini de 10 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, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació (processos actius).

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.

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.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

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 el formulari específic signat, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. DNI o passaport
2. Títol acadèmic exigít a les bases
3. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
4. Currículum vitae
5. Annex\_2 Relació valorada de mèrits i la seva documentació acreditativa (contractes, nòmines, vida laboral, certificats, etc.)
6. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

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 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.

Qui hagi format part d'una borsa anterior, 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.

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.

**Quarta. DRETS DE 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 per les persones aspirants, que han d'adjuntar 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:

ES22 0081 0018 9400 0139 7246



**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

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 DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de quinze dies, 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 l'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 [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació (processos actius) i es concedirà el termini de tres 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

President: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: El cap de Serveis Territorials o persona en qui delegui.  
La cap d'Urbanisme i Sostenibilitat o persona en qui delegui.  
Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà per concurs de mèrits i entrevista personal que constarà de les següents fases:

## FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

## A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- a) Per experiència professional com a arquitecte/a tècnic/a a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.
- b) Per experiència professional com a arquitecte/a tècnic/a en l'àmbit privat en les funcions recollides a la base primera: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

## B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 2 punts:

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A2	Postgraus	0,5
	Altres títols universitaris de grau mig	0,8
	Títols universitaris de grau superior	0,9
	Doctorat, suficiència investigadora	1
	Màsters	1

## C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:



**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

<b>Nº HORES TOTALS (suma de certificats)</b>	<b>PUNTS</b>
1 - 20	0,25
21 a 40	0,50
41 a 60	0,75
61 a 80	1,00
81 a 100	1,25
101 a 120	1,50
121 a 140	1,75
+141	2,00

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Normativa urbanística i d'edificació
- Manteniment d'instal·lacions i edificis
- Direcció i supervisió d'obres
- Normativa relacionada
- Prevenció de riscos i salut laboral

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-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.

**D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:**

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, segons criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).
  - Idioma B1: 0,10
  - Idioma B2: 0,20
  - Idioma C1: 0,30
  - Idioma C2: 0,40
- Per certificat Actic o Competic.
  - Actic/Competic nivell mitjà: 0,10
  - Actic/Competic nivell avançat: 0,20

**FASE D'ENTREVISTA**

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències següents s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts:

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i presa de decisions.
- Anàlisi i resolució de problemes.
- Visió global i estratègica
- Comprensió interpersonal i treball en equip.
- Orientació a la ciutadania
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

El marc de referència per a l'avaluació d'aquestes competències és el *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local* elaborat per la Diputació de Barcelona:

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

#### Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

La Comissió efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa als aspirants, per ordre de prelatió, d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació tindrà prelatió qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals, si continués l'empat qui tingui major puntuació en l'apartat de formació i si continués l'empat qui tingui major puntuació en l'apartat d'entrevista personal.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista provisional 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 de l'Ajuntament, perquè les persones interessades disposin de 10 dies naturals per formular reclamacions contra la mateixa.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova exposició.

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 de l'Ajuntament.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

### Novena.-FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament/contracte 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 nomenament/contracte 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 nomenament/contracte 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.

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 nomenament/contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

### Desena.- PERIODE DE PROVA

D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, i amb l'art. 14.1 de R.D.L 1/95 de 24 de març, s'establirà un període de prova de de sis mesos.

### Onzena. 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.

### Dotzena. 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 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.

### Tretzena. RECURSOS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació

**Codi de verificació**

231U250R5I065N0201L6

**Procediment**

1461 Selecció de personal per concurs-oposició

**Expedient núm.**

11512/2024

**Document**

139611/2024

d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

**Tretzena. 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”.

**Tercer.** Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB, a l'etauler 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

Ho mana i signa,

En dona fe,