

Guia de criteris comuns i models tipus de bases reguladores dels processos selectius d'estabilització de places per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública local (2022-2024).

Línia d'assistència en el disseny i elaboració de bases reguladores de processos de selecció



Maig de 2022

Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local

Servei d'Assistència a l'Organització Municipal



**Diputació
Barcelona**
Àrea d'Innovació, Governos
Locals i Cohesió Territorial

INDEX

I. Introducció

II. Guia de criteris comuns i regles dels processos selectius d'estabilització 2022-2024

A) Processos d'estabilització d'ocupació temporal (art. 2)

1. Principis generals
2. Requisits de participació
3. Sistema de selecció: Concurs – oposició
 - a) Fase d'oposició
 - Disseny de les proves
 - Puntuació
 - b) Fase de concurs
 - Característiques generals
 - Barem de valoració dels mèrits
4. Qualificació final del procés i criteris de desempat
5. Mesures d'agilització del procés selectiu
6. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents.

B) Temaris

B.1 Temaris generals

- B.1.1 Grup A (A1-A2)
- B.1.2 Grup C (C1-C2) Administració i serveis
- B.1.3 Grup C (C1-C2) Personal d'oficis
- B.1.4 Agrupacions professionals

B.2 Temaris específics

B.1.1 Grup A: subgrup A1 i A2

B.2.2. Grup C (administració i serveis), subgrup C1 i C2

C) Convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació de llarga durada (DA 6 i 8)

1. Principis generals
2. Requisits de participació
3. Sistema de selecció: Concurs
 - Característiques generals
 - Barem de valoració dels mèrits
4. Qualificació final del procés i criteris de desempat
5. Mesures d'agilització del procés selectiu

III. Model tipus de bases comunes reguladores dels processos selectius d'estabilització de l'ocupació temporal (art. 2 i DA 6 i 8)

1. Objecte i publicitat
2. Places objecte de cobertura definitiva
3. Requisits generals de participació
4. Sol·licituds
5. Admissió de sol·licituds
6. Tribunals qualificadors
7. Selecció: Sistema, inici i realització
8. Desenvolupament del procés selectiu: Fase d'oposició (art.2)

9. Desenvolupament del procés selectiu: Fase de concurs (art.2 i DA 6 i 8)
10. Qualificació definitiva
11. Llista d'aprovat i proposta de nomenament o contractació
12. Presentació de documents
13. Nomenament o contractació, assignació de lloc de treball i presa de possessió.
14. Període de pràctiques o de prova
15. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents
17. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències
18. Protecció de dades de caràcter personal
19. Normativa d'aplicació

- A.** Model de descripció de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2) i Temaris
- B.** Model de descripció de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs (DA 6 i 8).

- A.** Formulari de sol·licitud
- B.** Model de declaració responsable

IV. Normativa de referència

.....

I. Introducció

La Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local (GSAL), en l'exercici de les seves funcions d'assistència jurídica i tècnica als ens locals de la demarcació de Barcelona, està duent a terme diverses actuacions de suport al món local amb motiu de les mesures urgents a abordar per a la reducció de la temporalitat previstes en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Una primera actuació ha estat la redacció de la nota jurídica, de 17 de gener de 2022, sobre la gestió de persones elaborada pel Servei d'Assistència Jurídica en Recursos Humans que explica les mesures contingudes en la referida Llei 20/2021, de 28 de desembre, i que s'ha publicat en la web de la CORH - Comunitat de recursos humans i en la web de la Gerència.

Posteriorment, el passat 3 de març de 2022, la Gerència ha organitzat una jornada amb el títol "Com afecta a la gestió dels RH dels Ajuntaments la Llei de mesures urgents de reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el R. D. Llei de mesures urgents per a la reforma laboral", adreçada al personal gestor de recursos humans dels ens locals, amb una assistència de més de 400 persones.

En paral·lel, el Servei d'Assistència a l'Organització Municipal, des d'una vessant més tècnica, ha estat treballant en l'aplicació pràctica de la norma definint els nous criteris de selecció que hauran de contenir les bases reguladores dels processos per a l'estabilització de places a convocar abans del 31 de desembre de 2022, que hauran d'estar completament finalitzats abans del 31 de desembre de 2024.¹

¹ El treball es centra en el procediment de selecció estrictament, per aquest motiu no s'analitzen els requisits que han de complir les places a estabilitzar, més propis de l'expedient de les ofertes públiques a aprovar i publicar abans de l'1 de juny de 2022; ni tampoc es fa esment als efectes econòmics derivats dels cessaments que es puguin produir un cop finalitzats els processos si les persones aspirants no els superen, ja que són una conseqüència del procés.

El resultat d'aquest treball es recull en el present document, en el marc de la línia d'assistència en el disseny i elaboració de bases de selecció que ofereix la Gerència. D'una banda, s'ha confeccionat una guia de criteris comuns dels processos i de l'altra, un model tipus de bases comunes de selecció.

Amb aquests documents, es vol oferir als ajuntaments uns models de referència per iniciar les negociacions amb la part social i concretar, quant abans millor, els criteris comuns i les regles dels processos selectius d'estabilització amb l'objectiu últim de reduir la temporalitat en l'ocupació pública fins arribar a un 8%, en els termes previstos a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'apartat II es fixen criteris comuns i les regles dels processos selectius d'estabilització de places, que caldrà negociar amb la part social, diferenciant els processos d'estabilització d'ocupació temporal i la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació de llarga durada, previstos en l'article 2 i en les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 2021, de 28 de desembre.

Entre els criteris comuns destaquen els criteris relatius als sistemes de selecció i disseny de les proves, els barems de valoració dels mèrits i les condicions d'incorporació dels/de les aspirants que no superin els processos en borses específiques de personal temporal o la inclusió en borses ja existents, entre d'altres.

També s'ha considerat oportú incorporar en aquest primer apartat, una proposta de disseny de temaris reduïts, per als procediments que es desenvolupin pel sistema de concurs oposició, amb el propòsit de què sigui un aspecte més a negociar amb la part social.

En efecte, tot i que l'apartat 3 de la disposició addicional 1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, disposa que en aquests processos d'estabilització no seran d'aplicació els articles 8 i 9 del RD 896/1991, de 7 de juny, sobre programes i temaris mínims, s'entén que això no ha d'eximir a les persones aspirants d'acreditar uns coneixements bàsics sobre l'Administració pública local amb un grau d'intensitat diferent segons l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'accedeix.

En el disseny dels temaris reduïts s'han tingut en compte els coneixements bàsics que es requereixen als grups de titulació A (A1 i A2) i als grups de titulació C (C1 i C2), diferenciant en el grup C entre el personal d'administració i serveis i el personal d'oficis. També s'inclou un temari reduït per a les agrupacions professionals.

Pel que fa als temaris específics, correspondrà a cada Administració local convocant dissenyar-los, tenint en compte que en molts casos són Ajuntaments amb plantilles molt reduïdes on les places a cobrir estan directament vinculades als llocs de treball. En la definició d'aquests temaris específics caldrà estar al que disposi la descripció funcional de la plaça i el lloc de treball, d'acord amb els instruments d'ordenació i es podrà comptar amb el suport de la Diputació en el marc de la línia d'assistència tècnica en matèria de selecció. Això no obstant, en l'apartat corresponent es fixen un número de temes específics per a cada grup de titulació, com a criteri orientatiu.

L'apartat III del document conté un model tipus de bases comunes, aplicable a ambdós processos selectius per a l'estabilització de places, amb les especificats pròpies de cada sistema de selecció, el de concurs oposició i el de concurs excepcional, ajustat als requeriments legalment previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre².

² D'acord amb la Resolució de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (01.04.2022). (en endavant la Resolució de la SEFP).

El model tipus de bases comunes es complementa amb un document annex que conté un model d'identificació de les places a establitzar que es convoquen per a cada tipus de procés, amb el tipus de vinculació i codi de la plaça, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat a la plaça.

Per últim, s'inclou un apartat IV on es relaciona la principal normativa d'aplicació en l'elaboració i execució d'aquests processos de selecció.

Respecte del col·lectiu de personal que pertany al cos de policies locals s'ha considerat que mereix una línia d'assistència tècnica en matèria de selecció diferenciada i, per això, s'ha elaborat un segon model tipus de bases comunes reguladores dels processos selectius d'establització de l'ocupació temporal dels membres de la policia local.

En la redacció d'aquest model de bases comunes de selecció de la policia local s'ha tingut en compte la normativa específica que regula el cos de seguretat de policies locals de Catalunya, així com els criteris continguts en la Nota de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals de la Generalitat de Catalunya, de 2 de març de 2022, per a l'aplicació dels processos d'establització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

.....

II. Guia de criteris comuns i regles dels processos selectius d'estabilització

A) Processos d'estabilització d'ocupació temporal (art. 2)

1. Principis generals³:

El procés selectiu d'estabilització ha de garantir, en tot cas, el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i és el resultat de la negociació amb la part social⁴.

2. Requisits de participació:

Els requisits de participació són els mateixos que es preveuen amb caràcter general per a l'accés a la funció pública com a garantia del compliment del principi de la lliure concurrència.

El coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit i no superin la prova que es realitzarà a l'efecte restaran exclosos del procés de selecció.

3. Sistema de selecció: Concurs oposició⁵

El sistema de selecció serà el de **concurs oposició** amb una **valoració total de 100 punts**, corresponent a la fase de concurs un quaranta per cent (**40%**) de la puntuació total d'acord amb el barem previst i a la fase d'oposició el seixanta per cent (**60%**) de la puntuació total.

³ Article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

⁴ Caldrà esmentar l'acord sindical assolit i incorporar-ho a l'expedient d'aprovació de les bases.

⁵ D'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, s'ha optat per considerar que no seran eliminatoris els exercicis de la fase d'oposició. Això no obstant, aquest és un criteri a negociar amb la part social.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.

La fase de concurs no serà eliminatòria.

Les persones que no superin el procés selectiu, però hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents⁶.

Les condicions i el contingut del concurs-oposició és el resultat de la negociació amb la part social.

A. Fase d'oposició

Característiques generals⁷:

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi⁸.

⁶ Veure l'apartat 6 dedicat a la borsa de treball o incorporació a les borses existents, d'aplicació únicament als processos d'estabilització de l'article 2, pel sistema de concurs oposició.

⁷ D'acord amb el criteri 3.8 de la Resolució de la SEFP. "**3.8. Identificación en la convocatoria de las plazas a ofertar.** Al igual que en cualquier otro proceso selectivo, puede haber supuestos en que la convocatoria sólo hace referencia al acceso a un Cuerpo o Escala de funcionarios o categoría laboral, quedando para el momento posterior a su finalización el ofrecimiento de plazas concretas, o puede haber supuestos en los que en la convocatoria se identifiquen las plazas concretas con su código correspondiente y los aspirantes deban, al presentar su instancia, indicar las plazas a las que optan y priorizar entre las mismas."

S'ha de tenir en consideració que en els Ajuntaments amb plantilles reduïdes les places a cobrir solen coincidir amb els llocs de treball a desenvolupar.

⁸ Veure els temaris proposats per a cada grup i subgrup a les pàgines 14 a 17.

L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una **prova teòrica tipus test o de preguntes amb respostes curtes** referenciada al temari i una **prova pràctica**, amb la possibilitat de proposar varis supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places.

Puntuació dels exercicis:

La fase d'oposició té caràcter **eliminadori** i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

B. Fase de concurs

Característiques generals⁹

La fase de concurs té caràcter no eliminadori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de **quaranta (40) punts**.

En la configuració del barem de puntuació s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent i en el mateix grup de titulació que el de la plaça convocada, tant en l'Administració convocant com en qualsevol altra Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic i, en menor intensitat, l'experiència en el sector

⁹ D'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada.

També es valora l'experiència en places de l'Ajuntament convocant d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada.

Pel que fa als mèrits acadèmics, es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent; els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i per últim, altres mèrits a determinar per la corporació convocant.

Barem de valoració dels mèrits¹⁰

A. Experiència professional que comportarà el 90% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins 36 punts, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50** punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places del Sector Públic¹¹ que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,25** punts per mes treballat.

A.3). Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,15** punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,15** punts per mes treballat

¹⁰ D'acord amb el criteri 3.4.1 de la Resolució de la SEFP. Les puntuacions indicades en aquest barem són merament orientatives i subjectes al resultat de la negociació amb la part social.

¹¹ S'entén per sector públic l'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes, les Entitats que integren l'Administració Local i el Sector públic institucional, en els termes previstos a l'article 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. (en endavant LPAC)

B. Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 10% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins 4 punts, segons el detall:

B.1 Formació (fins 3'5 o 4 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u> <u>Administració i</u> <u>serveis</u>	<u>Grup C (C1 i</u> <u>C2) Oficis</u>	<u>Agrupacions</u> <u>professionals</u> <u>(AP)</u>
B.1.1 F. Reglada (fins 1 punt, segons detall de cada grup)	<ul style="list-style-type: none"> • Altre grau o diplomatura: 0,50 punts • Màster 0,75 punts 	: <ul style="list-style-type: none"> • Batxillerat o FPGS: 0.5 punts • Grau o diplomatura: 0,75 punts 	<ul style="list-style-type: none"> • Altre títol de FP (FP1 o FPGM): 0,25 punts) • FPGS: 0,5 punts 	<ul style="list-style-type: none"> • FP 1 o FPGM: 0,5 punts
B.1.2 F. Contínua (fins 2 punts, segons detall en cada grup)	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts.
B.1.3 F. Actic o equivalent (fins 0,5 o 1 punt, segons detall en cada grup)	Fins 1 punt segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt. 	Fins 1 punt segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt. 	Fins 0,5 punts, segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts. • Mig: 0,50 punts. 	Fins 0,5 punt segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Bàsic:0,20 punts. • Mig: 0,50 punts.
B.2 Altres mèrits a concretar (0'5 punts segons detall en cada grup)	No aplica	No aplica	Fins 0'5 punt <ul style="list-style-type: none"> • Carnet de conduir tipus... • Certificat 	Fins 0,5 punt <ul style="list-style-type: none"> • Carnet de conduir tipus... • Certificat

4. Qualificació final del procés i criteris de desempat

Qualificació final

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Criteris de desempat

En cas d'empat, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica.

El tribunal no podrà proposar el nomenament o contractació d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

5. Mesures d'agilització del procés selectiu¹²

a) Terminis ordinaris:

- Presentació de sol·licituds: 20 dies
- Aprovació provisional de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes
- Presentació d'al·legacions: 10 dies
- Aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes
- Presentació de la documentació un cop superat el procés: 20 dies
- Termini de pressa de possessió: 1 mes

De manera motivada i per agilitzar l'execució del procés selectiu l'ens convocant pot acordar reduir els terminis ordinaris a la meitat.

¹² D'acord amb la DA 4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

b) Acumulació de proves

Es podran acumular en una mateixa sessió la prova teòrica, la prova pràctica i la prova de llengua catalana i castellana, si s'escau.

c) Digitalització del procés

Es podran articular mecanismes per digitalitzar el procés de selecció.

6. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents¹³

Les persones que no superin el procés selectiu, però hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.

En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en el paràgraf anterior per a les borses de nova creació i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa.¹⁴

¹³ D'acord amb la DA 4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquesta borsa de treball únicament es podrà constituir quan es derivi de processos d'estabilització pel sistema de concurs oposició de l'article 2 de la Llei 20/2012, de 28 de desembre, però no quan es tracti de processos d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional, previst a les DA 6 i 8 atès que no s'acredita la capacitat .

¹⁴ De conformitat amb la regla de preferència prevista a la DA 1 del RD 896/1991, de 7 de juny. En aquest mateix sentit, vegeu la STS de 22 de juny de 2021, recurs 7196/2019.

B) Temaris

B.1. Temaris generals reduïts

B.1.1 Temari grup A: subgrups A1 i A2 (14 temes)

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.

9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

B.1.2 Temari grup C, subgrup C1 i C2 (personal d'administració i serveis) (7 temes)

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
4. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.

5. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i garanties dels drets digitals..
6. La hisenda local. Classificació dels ingressos i despeses. El pressupost general municipal i la plantilla de personal.
7. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

B.1.3 Temari grup C, subgrup C1 i C2 (personal d'oficis) (6 temes)

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels/de les ciutadans/es,
2. El municipi. L'organització municipal. Els servies mínims obligatoris.
3. El municipi de XXXXXX. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
4. Els edificis i equipaments municipals a XXXXXXXX.
5. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a la base XXXXXX.
6. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques.

B.1.4 Temari agrupacions professionals (4 temes)

1. El municipi de XXXXXX. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
2. Els edificis i equipaments municipals a XXXXXXXX
3. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a la base XXXXXX
4. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques

B.2 Temaris específics

Correspondrà a cada entitat local convocant el disseny dels temaris específics tenint en consideració les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o, en el cas d'entitats locals amb plantilles reduïdes, considerant les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a cobrir.

En la definició d'aquests temaris específics caldrà estar al que disposi la descripció funcional de la plaça objecte de convocatòria i es podrà comptar amb el suport de la Diputació en el marc de la línia d'assistència tècnica en matèria de selecció.

Això no obstant, es proposen a continuació, com a criteri orientatiu a negociar, un número de temes específics segons el grup i subgrup de les places a cobrir.

B.2.1 Temari grup A: Subgrup A1: 26 temes

Subgrup A2: 14 temes

B.2.2 Temari grup C (personal d'administració i serveis):

Subgrup C1: 13 temes

Subgrup C2: 8 temes

B.2.3 Temari grup C, subgrup C1 i C2 (personal d'oficis)¹⁵

¹⁵ Es pot dissenyar un temari específic en funció de les característiques de les places de personal d'oficis.

C) Convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada (Disposicions addicionals 6 i 8)

1. Principis generals¹⁶

Aquest procés selectiu d'estabilització ha de garantir, en tot cas, el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i és el resultat de la negociació amb la part social.

La convocatòria té caràcter excepcional, es realitza per una sola vegada, i compta amb l'habilitació legal que exigeix l'article 61.1 del TREBEP¹⁷ mitjançant la Llei 20/2021, de 28 de desembre (DA 6 i 8).

Les condicions i el contingut de la convocatòria excepcional són el resultat de la negociació amb la part social¹⁸.

2. Requisits de participació

A les persones aspirants se les exigirà el compliment dels mateixos requisits de participació que es preveuen amb caràcter general per a l'accés a la funció pública.

El coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit i no superin la prova que es realitzarà a l'efecte restaran excloses del procés de selecció.

¹⁶ La DA 6 que regula la convocatòria excepcional no fa referència expressa als principis d'accés a l'ocupació pública, a diferència del l'article 2 per als processos d'estabilització.

¹⁷ L'article 61.6 del TREBEP disposa que "només en virtut de Llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que únicament consistirà en la valoració de mèrits".

¹⁸ Per tant, les puntuacions que apareixen en el quadre del barem són merament orientatives i caldrà fer referència a l'acord sindical assolit i incorporar-ho a l'expedient d'aprovació de les bases.

3. Sistema de selecció: Concurs

Característiques generals

El sistema de selecció de concurs es farà per aquesta convocatòria excepcional, es realitzarà per una sola vegada i consistirà **únicament¹⁹ en la valoració de mèrits**, d'acord amb el barem que s'inclou a continuació.

El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de **cinquanta (50) punts**, corresponent el **60 % a l'experiència professional** i el **40 % a la formació acadèmica i altres mèrits a determinar**.

En la configuració del barem de puntuació s'ha tingut en compte l'experiència en places del cos, escala, categoria o equivalent i en el grup de titulació al de la plaça convocada, tant en l'Administració convocant com en qualsevol altra Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic i, en menor intensitat, l'experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada.

També es valora l'experiència en places de l'Ajuntament convocant d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.

Pel que fa als mèrits acadèmics, es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala o categoria; els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i per últim, altres mèrits a determinar per la corporació convocant.

¹⁹ D'acord amb la redacció de l'apartat 6 de l'article 61 del TREBEP sobre el sistema de concurs excepcional.

Segons el diccionari de la RAE, l'adverbi "*únicamente*" (únicament) significa "sola o precisament" (sols o precisament). De manera que una interpretació gramatical de la Llei porta a excloure la possibilitat d'incorporar en el concurs la realització d'una prova pràctica o qualsevol altre tipus de prova o actuació diferent a la valoració de mèrits aportats per les persones aspirants.

Barem de valoració dels mèrits²⁰

A. Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 30 punts, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25** punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,16** punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: **0,14** punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,14** punts per mes treballat.

²⁰ La DA 6 no preveu per al concurs un criteri de preferència en la valoració dels mèrits, a diferència de la fase de concurs del sistema de concurs-oposició, on es disposa que **es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent**.

Això no obstant, s'opta per aplicar en el concurs de la convocatòria excepcional els mateixos mèrits, però amb una ponderació diferent per cada mes d'experiència professional. També en aquesta taula de barems les puntuacions són merament orientatives.

La Resolució de la SEFP, també adopta el mateix criteri al punt 3.4.2.

B. Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 40% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 20 punts, segons el detall:

B.1 Formació (fins 17 o 18 punts, segons grup)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u> <u>Administració i serveis</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u> <u>Oficis</u>	<u>Agrupacions professionals (AP)</u>
B.1.1 F. Reglada (fins 2 o 3 punts, segons el grup)	Fins 3 punts segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Altre grau o diplomatura 1 punt • Màster 2 punt 	Fins 3 punts segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Batxillerat o FPGS: 1 punt • Grau o diplomatura: 2 punt 	Fins 3 punts segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • Altre títol de FP (FP1 o FPGM), 1 punt • FPGS 2 punts 	Fins 2 punts segons detall: <ul style="list-style-type: none"> • FP 1 o FPGM, 1 punt
B.1.2 F. Contínua (fins 14 punts)	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt.
B.1.3 F. Actic o equivalent (1 punt)	<ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bàsic: 0,20 punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bàsic:0,20 Punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt.
B.2 Altres mèrits a concretar (fins 2 o 3 segons grup)	Fins 2 punts a determinar: <ul style="list-style-type: none"> • Publicacions • Idiomes • Voluntariats 	Fins 2 punts a determinar: <ul style="list-style-type: none"> • Idiomes • Voluntariats 	Fins 2 punts <ul style="list-style-type: none"> • Carnet tipus.... • Certificat.... 	Fins 3 punts <ul style="list-style-type: none"> • Carnet tipus.... • Certificat....

4. Qualificació final del procés i criteris de desempat

Qualificació final

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Criteris de desempat

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en els apartats A.1 i A.2 del barem i, si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació en l'apartat A1.

El tribunal no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

5. Mesures d'agilització del procés selectiu²¹

a) Terminis ordinaris:

- Presentació de sol·licituds: 20 dies
- Aprovació provisional de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes
- Presentació d'al·legacions: 10 dies
- Aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos: 1 mes
- Presentació de la documentació un cop superat el procés: 20 dies
- Termini de pressa de possessió: 1 mes

De manera motivada i per agilitzar l'execució del procés selectiu l'ens convocant pot acordar reduir els terminis ordinaris a la meitat.

b) Digitalització del procés

S'articularen els mecanismes per digitalitzar el procés de selecció.

²¹ D'acord amb la DA 4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

II. Model tipus de bases comunes reguladores dels processos selectius d'estabilització de l'ocupació temporal (Art. 2 i DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de xxxxxxxx corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.

1. Objecte i publicitat²²

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament (.....) per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret de data (.....) i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data (.....).

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

²² Es considera que amb la publicació dels anuncis de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament, el BOPB i el DOGC ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al BOE, prevista a l'article 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny.

Els anuncis de la convocatòria han de contenir com a mínim la descripció de les places convocades, l'ens que les convoca, la data del butlletí oficial on s'han publicat les bases i indicar el mitjà en què es publicaran els anuncis successius (article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol)

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament²³.

2.1 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició

2.1.1 Places de personal funcionari:

Codi

Grup i subgrup:.....

Escala....., Subescala Classe.....

Nombre de places: XXX

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

²³ D'acord amb el criteri 3.8 de la Resolució de la SEFP, reproduït a la nota al peu de pagina núm. 7 (pàgina 10).

1.1.2 Places de personal laboral:

Codi

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari:.....

Categoria:.....

Nombre de places: XXX

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

2.2.1 Places de personal funcionari:

Codi

Grup i subgrup

Escala....., Subescala Classe.....

Nombre de places: XXX

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

2.2.2 Places de personal laboral:

Codi

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari:

Categoria:

Nombre de places: XXX

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger,

caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent..

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: [A2 bàsic \(nivell bàsic de català\)](#) / [B1 elemental \(nivell elemental de català\)](#) / [B2 \(nivell intermedi de català\)](#) / [C1 \(nivell de suficiència de català\)](#)] de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat²⁴, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:²⁵

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (.....) i es presentarà en el registre

²⁴ Caldria aprovar juntament amb les bases el model d'instància i de declaració responsable, prevista a l'apartat 4 d'aquesta base, d'acord amb l'article 69.5 LPAC

²⁵ Únicament es pot obligar a relacionar-se electrònicament a les persones participants de processos selectius si, prèviament, la corporació local ho justifica i ho ha previst així en una norma amb rang reglamentari, d'acord amb l'article 14.3 LPAC. Vegeu en aquest sentit la STS 635/2021, de 6 de maig.

general de l'Ajuntament a l'adreça següent (.....) o en el registre general electrònic

Horari: (.....)

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de XXXXX o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (.....@.....) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

(.....)²⁶

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint / deu dies hàbils**²⁷ comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC²⁸.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable²⁹ de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació³⁰:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida

²⁶ Caldrà descriure el procediment així com els requisits d'identificació i tecnològics per fer-ho.

²⁷ Tots els terminis del procediment es poden reduir a la meitat com a mesura d'agilització del procés selectiu (DA 4 Llei 20/2021, de 28 de desembre).

²⁸ D'acord amb l'article 77.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

²⁹ D'acord amb l'article 69 de la LPAC.

- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
- Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

- a) En el cas del procés de selecció per concurs oposició es justificarà en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base.8a.
- b) En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud.

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.6. 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 i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.³¹

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Admissió de sol·licituds:

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes / quinze dies** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

³¹ Únicament es podrà garantir el principi d'una sola vegada, previst a l'article 28 LPAC, consistent en no demanar a les persones aspirants la documentació que ja està en poder de l'Administració, quan els Ajuntaments facin servir els serveis de l'AOC per obtenir-la d'ofici i no hagi oposició de les persones aspirants (DNI; titulacions, títol de família nombrosa o monoparental; acreditació de la discapacitat; antecedents penals; certificat de delictes de naturalesa sexual; certificat de vida laboral i altres).

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu / cinc dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes o els quinze dies naturals** següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses³². Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

³² Tingueu en compte la recent Sentència del Tribunal Suprem de 22 de març de 2022, sobre la importància de resoldre i declarar expressament el desistiment de la persona aspirant que incompleix el termini de subsanació i millora de la sol·licitud previst a l'article 68.1 LPAC

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.³³

³³ D'acord amb l'article 21 i la DA 7 de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i de conformitat amb el document d'orientació per a l'aplicació d'aquesta disposició de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, de 4 de març de 2019.

6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

7. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1 Els sistemes de selecció són el de **concurs oposició** i el de **concurs**, segons el que es determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

7.2 En el processos selectius que es realitzin pel **sistema de concurs oposició**, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**³⁴, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.4 En els processos selectius que es realitzin pel **sistema de concurs**, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits³⁵, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.5 En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.³⁶

8. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició

³⁴ D'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

³⁵ D'acord amb la DA 6 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, en relació amb l'article 61.6 del TREBEP.

³⁶ D'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. La Resolució de la SEFP, també adopta el mateix criteri per al sistema de concurs de la convocatòria excepcional al punt 3.4.2.

8.1 En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la **fase d'oposició**, que serà eliminatòria, es regira per les següents previsions:

a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.

c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.

Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.

d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

f) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

g) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

h) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

i) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

j) La puntuació màxima de la prova teòrica és de **20 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **30 punts** per poder superar-la.

k) Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

9.2 En la configuració del **barem de puntuació dels mèrits** s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2 i fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.

C) Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

9.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

9.4. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.5. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.6. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.7. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10. Qualificació definitiva

10.1 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

10.1.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.1.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

10.2 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

10.2.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

10.2.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.2.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la

valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant o en qualsevol altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada

11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

11.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

11.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 11.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 11.2.

11.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

12. Presentació de documents³⁷

³⁷ Les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Ajuntament convocant i hagin aportat la documentació sol·licitada en processos de selecció celebrats en els darrers 3 anys, no caldrà que la tornin a aportar, sempre que no s'hagi d'actualitzar. Serà necessari indicar de manera expressa a la sol·licitud de quina documentació es tracta i en quin procediment de selecció es va aportar.

12.1 En el termini **de vint dies / deu dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els

sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats,

s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

13. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

13.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.

13.2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran **d'un mes / quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14. Període de prova o de pràctiques:

14.1. Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

14.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació³⁸, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

14.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran

³⁸ De conformitat amb l'article 52 de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, publicat en el DOGC Núm. 8579 - 7.1.2022.

nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.5 El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

15. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents (únicament en el cas del procés selectiu per concurs-oposició)

15.1 Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.³⁹

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.

³⁹ D'acord amb la DA quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquesta possibilitat d'incorporació a una borsa de treball no és aplicable als processos d'estabilització pel sistema de concurs excepcional. La mateixa interpretació es conté en el criteri 3.11 de la Resolució de la SEFP.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.

d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

15.2 Si la borsa es deriva del procés selectiu per a l'estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

15.3 En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en l'apartat 2 per a les borses de nova creació, i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa⁴⁰.

16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

16.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

16.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en

⁴⁰ De conformitat amb la regla de preferència prevista a la DA 1 del RD 896/1991, de 7 de juny. En aquest mateix sentit, vegeu la STS de 22 de juny de 2021, recurs 7196/2019.

el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia⁴¹, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

16.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims⁴², les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

17. Tractament de dades personals

⁴¹ Les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; el nomenament de funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declari no superat el període de pràctiques.

⁴² El resultat de les proves obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició; la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la proposta definitiva del tribunal de les persones que han superat el procés selectiu.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de (.....)

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament (.....)

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (.....@.....).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (enllaç de l'Ajuntament).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

18. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual

s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I

A. Model d'identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria d'establiment

Codi de la plaça (.....) EST Concurs oposició (01)

- **Vinculació: Personal funcionari / Personal laboral**
 - Grup i Subgrup / Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari
 - Escala, Subescala, Classe / Categoria
 - Nombre de places:
 - Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
 - Període de pràctiques: si/no
- **Requisits específics**

- Titulació:
- Llengua catalana: nivell.....
- Altres:
- **Fase d'oposició:**
 - Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
 - Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)
 - Tercera prova: Prova pràctica
- **Fase de concurs:**
 - Experiència professional
 - Formació reglada
 - Formació contínua
 - Formació en competències digitals
 - Altres mèrits
- **Lloc de treball vinculat d'acord amb l'instrument de planificació**
- **Temari general i específic**

B. Model d'identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria excepcional d'estabilització

Codi de la plaça (.....) EST - Concurs (01)

- **Vinculació: Personal funcionari / Personal laboral**
 - Grup i Subgrup / Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari
 - Escala, Subescala, Classe / Categoria
 - Nombre de places:
 - Sistema: Concurs. Torn lliure

- Període de pràctiques: si/no
- **Requisits específics**
 - Titulació:
 - Llengua catalana, nivell
 - Altres:
- **Prova de coneixements de llengües oficials**
 - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- **Fase de concurs:**
 - Experiència professional
 - Formació reglada
 - Formació contínua
 - Formació en competències digitals
 - Altres mèrits
- **Lloc de treball vinculat d'acord amb l'instrument de planificació**

Annex II⁴³

A. Model de sol·licitud

B. Model de declaració responsable

III. Normativa de referència⁴⁴

⁴³ És convenient aprovar i publicar junt amb les bases el model de sol·licitud per participar en els processos i el model de declaració responsable, d'acord amb l'article 69 LPAC.

⁴⁴ La relació de disposicions normatives que s'indiquen en aquest apartat no és exhaustiva, per tant, caldrà també tenir en compte altra normativa d'aplicació directa i supletòria.

1. Normativa específica reguladora dels processos de selecció per a d'estabilització de l'ocupació temporal pels sistemes de concurs-oposició i pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional⁴⁵:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2022.
- 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local. (excepte els articles 8 i 9)
- Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017.
- Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018.
- Llei 11/2020, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2021.
- Reial Decret Llei 23/2020, de 23 de juny, pel que s'aproven mesures en matèria d'energia i en altres àmbits per la reactivació econòmica.

2. Principal normativa d'aplicació en matèria de selecció

- 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 (TREBEP).

⁴⁵ Per aprofundir en el contingut de les especificats dels processos selectius d'estabilització continguts en aquest document, vegeu la nota jurídica núm. 17 sobre la gestió de persones elaborada pel Servei d'Assistència Jurídica en Recursos Humans explicativa de les mesures contingudes en la referida Llei 20/2021, de 28 de desembre.

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya
- Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

3. Normativa d'aplicació en matèria de procediment, transparència i bon govern i protecció de dades

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

- Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya.

4. Criteris orientadors per a l'aplicació dels processos d'estabilització

- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (01.04.2022)



Aquesta obra està llicenciada sota
CC BY-NC-ND 4.0

