



ACORD SOBRE ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

Antecedents

Aprovació i desenvolupament de l'acord d'estabilització.

En data 11 de d'abril de 2022 es va aprovar l'oferta pública d'estabilització de les places vinculades al procés d'estabilització extraordinari d'aquest Ajuntament, segons Acord de la Mesa General de Negociació de data 28 de març de 2022.

Aquesta oferta ha estat publicada al BOPB en data 9 de maig de 2022, donant compliment als límits temporals establerts per la normativa.

Aquesta oferta comporta la negociació de nous criteris de valoració de mèrits i altres elements que conformen els processos ordinaris, quelcom que modificarà el format de bases normalment utilitzat per adequar-les a la normativa excepcional que regula aquests processos.

La mesa general de negociació de personal funcionari i laboral reunida en diverses sessions ha acordat pel que fa a les bases d'estabilització els següents criteris i elements conformadors de les mateixes:

PROCEDIMENT EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACIÓ D'OCUPACIÓ (ARTICLE 2 I DISPOSICIONS ADICIONALS SISENA I VUITENA LLEI 20/2021)

1. SOL·LICITUDS

Les persones aspirants hauran de presentar la seva sol·licitud en un formulari que inclourà una fitxa d'autoavaluació on es detallarà, valoraran i incorporaran mitjançant fórmules automàtiques la puntuació dels mèrits del concurs, d'acord amb el sistema de puntuació regulat a les bases.

Les sol·licituds es presentaran únicament de forma telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Documentació a presentar:

- Documentació requerida per accedir a la plaça convocada (DNI, titulació exigida, nivell de català).
- S'adjuntaran com a documents les còpies o imatges dels mèrits al·legats, en l'ordre de la fitxa d'autoavaluació, quan no es demanin ser aportats d'ofici per part de l'Ajuntament.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell s'hauran d'acreditar mitjançant el certificat de serveis prestats o incloent a la fitxa una remissió a les dades de l'expedient personal. En aquest darrer cas, la persona aspirant avaluarà i farà constar el temps de servei a la fitxa d'autoavaluació sense que calgui aportar la documentació corresponent.

Els serveis prestats a d'altres Administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I del Reial Decret 1461/82).

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a la convocatòria.

La comprovació de la formació interna rebuda a l'Ajuntament de Sabadell i als següents ens: IAS, ATSA i OAMA, serà realitzada d'ofici sempre i quan estigui recollida i degudament acreditada a la carpeta personal. Per procedir de tal manera, les persones aspirants afectades hauran d'indicar obligatòriament les dades relatives a l'acció formativa en la fitxa d'autoavaluació de mèrits que s'habilitaran a tal efecte.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Només es valoraran els mèrits citats a la fitxa d'autoavaluació presentada durant el període d'admissió de candidatures, i que es pugui verificar amb la documentació acreditativa presentada dins del termini establert.

Els certificats o titulacions han d'acreditar la seva vigència com a molt tard a la data de presentació de sol·licituds.

2. CONVOCATÒRIES

Les convocatòries dels processos selectius podran agrupar-se per afinitat en quant a titulació, grup o subgrup, ofici, situació a l'organització, especialitat, etc.

A les convocatòries s'especificaran:

- Les titulacions exigides.
- El lloc de treball que es convoca, i la corresponent plaça d'adscripció i el seu cos, escala, subescala, classe i/o categoria.
- Funcions del lloc de treball a cobrir.
- Competències.
- Condicions de les persones aspirants.

3. PROCEDIMENT DE PUNTUACIÓ PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Per a cada procés selectiu, el Tribunal ordenarà a les persones aspirants d'acord amb la puntuació declarada en la fitxa d'autoavaluació.

Un cop es disposi d'aquest llistat ordenat, el Tribunal procedirà a comprovar les puntuacions de les persones aspirants amb major puntuació que puguin obtenir plaça, segons el nombre de dotacions ofertades a la convocatòria.



La comprovació es realitzarà respecte dels documents aportats i adjuntats a la fitxa d'autoavaluació i/o les dades aportades pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament respecte dels serveis prestats en aquesta administració i respecte dels empats. En cas d'empats es verificarà la informació per poder desfer-los en funció dels criteris acordats.

Un cop realitzada aquesta comprovació el Tribunal publicarà la llista provisional de puntuacions, ordenant de major a menor les sol·licituds comprovades i les no comprovades (però declarades a la fitxa d'autoavaluació) i informarà sobre els criteris de desempat aplicats a la solució d'empats.

En aquest llistat, les persones aspirants amb puntuació idèntica no comprovats ni desempatats sortiran en el mateix lloc.

El llistat es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i les persones aspirants podran formular al·legacions en un termini de 5 dies hàbils, que seran analitzades pel Tribunal.

El llistat definitiu de puntuacions es publicarà un cop finalitzat l'anàlisi de les al·legacions i incorporades les rectificacions que procedeixi estimar. La publicació es farà al web de l'Ajuntament, i en ella s'eleva la proposta de nomenament o contractació a l'òrgan competent.

4. VALORACIÓ DEL CONCURS DE MÈRITS

El concurs tindrà un màxim de puntuació de 10 punts.

4.1 Experiència professional

L'experiència professional tindrà **una valoració màxima de 6 punts**. Es valorarà únicament l'experiència com a funcionari/a interí/a, laboral temporal, o adscripcions o assignacions temporals al lloc de treball convocat.

Es comptabilitzarà com a mes un període ininterromput de 30 dies, independentment de la jornada de treball, i no es tindran en compte les fraccions inferiors excepte quan apliquin els criteris de desempat.

Les jornades del 50% o més computaran com a jornada sencera.

En aquells casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

L'experiència professional es valorarà segons es detalla:

- L'experiència com a funcionari interí, laboral temporal, o en adscripcions o assignacions temporals a l'Ajuntament de Sabadell i/o a qualsevol ens públic integrat es valorarà a **0,09** punts per cada mes de serveis prestats, en la plaça convocada o equivalent, i/o lloc de treball convocat o equivalent, segons annex que s'incorporarà a les bases de la convocatòria.

En el grup AP es comptarà l'experiència en qualsevol plaça i/o lloc de treball



d'aquest grup a **0,09** punts per cada mes de serveis prestats.

- L'experiència com a funcionari interí, laboral temporal, o en adscripcions o assignacions temporals a l'Ajuntament de Sabadell i/o a qualsevol ens públic integrat es valorarà a **0,0675** punts per cada mes de serveis prestats per qualsevol tipus de vincle, administratiu o laboral, en una plaça i/o lloc de treball diferents dels convocats, però del mateix subgrup de classificació.
- Es valorarà a **0,03** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí o laboral temporal en la plaça i lloc de treball convocat, en altres administracions públiques i/o empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell o d'altres localitats.
- Es valorarà a **0,022** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí o laboral temporal en una plaça i/o lloc de treball diferents dels convocats, però del mateix subgrup de classificació, en altres administracions públiques i/o empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell o d'altres localitats.

No es valorarà l'experiència professional en l'empresa privada, llevat en els casos que un servei es prestés anteriorment per capítol II i hagi estat recuperada la prestació del mateix per l'Ajuntament de Sabadell, amb incorporació de personal. En aquest cas es computarà a **0,055** punts per mes de serveis prestats, fins a un màxim de 6 punts.

4.2 Formació

Els mèrits acadèmics es computaran de la següent manera, amb un **màxim de 4 punts**:

GRUP A

Es meritara la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus...) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada:

- **0,75** punts per grau o equivalent
- **0,5** punts per màster o doctorat
- **0,4** punts per postgrau

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada.

No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.

Formacions a valorar:

Es computarà per **0,08** punts per hora de formació acreditada:

- 1) Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple



formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Sabadell, com Opencertiac, eNotum o Sicalwin, prevenció de riscos, entre d'altres.

- 2) Formacions transversals com per exemple igualtat, organització o treball en equip, entre d'altres.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- 1) Nivell superior de català: **0,25** punts.
- 2) Els idiomes només es tindran en compte si estan relacionats amb el lloc de treball, per **0,25** punts. El llenguatge de signes serà considerat un idioma.
- 3) L'ACTIC o equivalent es valorarà per a les places del grup A en els seus nivells mitjà o superior. Es valorarà amb **0,5** punts disposar d'un d'ells.

GRUP C

Es meritara la formació reglada addicional, del mateix nivell de la que dona accés al subgrup de la plaça convocada, i relacionada amb el lloc de treball, amb **0,05** punts:

- Subgrup C1: Batxillerat, cicles formatius de grau superior, FP II o equivalents.
- Subgrup C2: ESO, cicles formatius de grau mitjà, FP I o equivalents.

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada.

No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.

Formacions a valorar:

Es computarà per **0,08** punts per hora de formació acreditada:

- 1) Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Sabadell, com Opencertiac, eNotum o Sicalwin, prevenció de riscos, entre d'altres.
- 2) Formacions transversals com per exemple igualtat, organització o treball en equip, entre d'altres.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- 1) Nivell superior de català: **0,5** punts.
- 2) Els idiomes només es tindran en compte si estan relacionats amb el lloc de treball, per **0,25** punts. El llenguatge de signes serà considerat un idioma.
- 3) L'ACTIC o equivalent es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà amb **0,5** punts disposar d'un d'ells.
- 4) Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per **0,5** punts.



GRUP AP

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació.

Formacions a valorar:

Es valoraran tots els cursos i altres formacions no reglades per **0,08** punts per hora de formació acreditada.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- 1) Nivell superior de català: **0,5** punts.
- 2) L'ACTIC o equivalent es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà **0,5** punts per disposar d'un d'ells.
- 3) Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per **0,5** punts.

4.3 Altres mèrits a valorar:

Haver superat un concurs oposició de la categoria convocada en l'Ajuntament de Sabadell, sense haver obtingut plaça en propietat, per **0,5** punts.

4.4. Criteris de desempat

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

- 1) Primer lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en el lloc de treball convocat o equivalent, d'entre les persones aspirants que estiguin en actiu a l'Ajuntament de Sabadell, ocupant un lloc de treball de la mateixa denominació que el convocat.
- 2) Segon lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en la plaça convocada o equivalent, prestats a l'Ajuntament de Sabadell o qualsevol ens públic integrat d'aquest.
- 3) Tercer lloc, la persona aspirant de major edat.

4.5. Borses de treball

Les persones aspirants que ocupin les vacants convocades i no obtinguin plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de caràcter extraordinari per ordre de puntuació, que dins de la jerarquia de borses serà la que prevalgui per sobre de la resta de borses existents.



En cas d'empat l'ordre s'establirà seguint els criteris de desempat regulats en el punt 4.4.

5. VALORACIÓ DEL CONCURS – OPOSICIÓ (ARTICLE 2 LLEI 20/2021)

El concurs-oposició tindrà un màxim de puntuació de 50 punts. La fase d'oposició es valorarà amb un 60% de la puntuació total i la fase de concurs amb un 40%.

5.1 Fase d'oposició

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada, i valoraran el grau d'experiència professional en el desenvolupament de dites funcions, a través d'una prova teòrica i una prova pràctica, amb una **puntuació màxima de 30 punts**.

La prova teòrica serà tipus test sobre el temari general que constarà a les bases específiques i tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Aquesta prova NO serà eliminatòria.

El nombre de temes per grup de classificació queda reduït de la següent manera:

Subgrup A1: 25 temes (10 temes generals i 15 temes específics)

Subgrup A2: 20 temes (8 temes generals i 12 temes específics)

Subgrup C1: 15 temes (6 temes generals i 9 temes específics)

Subgrup C2: 10 temes (3 temes generals i 7 temes específics)

Grup AP: 5 temes (1 tema general i 4 temes específics)

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o varis casos pràctics, a escollir entre diferents propostes, i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada i el temari específic. Tindrà una puntuació màxima de 20 punts i serà eliminatòria.

En la prova pràctica serà necessària una puntuació de mínim 8 punts per a superar-la (els casos o preguntes que conformin la prova pràctica no seran eliminators de manera individual).

5.2 Fase de concurs

La distribució de la puntuació total serà el 90% corresponent als mèrits professionals i el 10% corresponent als mèrits acadèmics.

El concurs tindrà un **màxim de puntuació de 20 punts**.

5.3 Experiència professional

L'experiència professional tindrà una valoració màxima de 18 punts. Es valorarà únicament l'experiència com a treballador/a funcionari/ària interí/na, laboral temporal o en adscripcions o assignacions temporals en el lloc de treball convocat o equivalent.



Es comptabilitzarà com a mes un període ininterromput de 30 dies, independentment de la jornada de treball, i no es tindran en compte les fraccions inferiors excepte quan apliquin els criteris de desempat.

Les jornades del 50% o més computaran com a jornada sencera.

En aquells casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera.

L'experiència professional es valorarà segons es detalla:

- L'experiència a l'Ajuntament de Sabadell i/o a qualsevol ens públic integrat es valorarà a **0,265** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí, laboral temporal, o en adscripcions o assignacions temporals, en la plaça convocada o equivalent, i/o lloc de treball convocat o equivalent, segons annex que s'incorporarà a les bases de la convocatòria. En el grup AP es comptarà l'experiència en qualsevol plaça i/o lloc de treball d'aquest grup a **0,265** punts per cada mes de serveis prestats.
- L'experiència a l'Ajuntament de Sabadell i/o a qualsevol ens públic integrat es valorarà a **0,2** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí, laboral temporal, o en adscripcions o assignacions temporals, en una plaça i/o lloc de treball diferents dels convocats, però del mateix subgrup de classificació.
- Es valorarà a **0,09** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí o laboral temporal en la plaça i lloc de treball convocat, en altres administracions públiques i/o empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell o d'altres localitats.
- Es valorarà a **0,07** punts per cada mes de serveis prestats com a funcionari interí o laboral temporal en una plaça i/o lloc de treball diferents dels convocats, però del mateix subgrup de classificació, en altres administracions públiques i/o empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell o d'altres localitats.

No es valorarà l'experiència professional en l'empresa privada, llevat en els casos que un servei es prestés anteriorment per capítol II i hagi estat recuperada la prestació del mateix per l'Ajuntament de Sabadell, amb incorporació de personal. En aquest cas es computarà a **0,165** punts per mes de serveis prestats, fins a un màxim de 6 punts.

5.4 Formació

Els mèrits acadèmics es computaran de la següent manera, amb un **màxim de 2 punts**:

GRUP A

Es meritara la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus...) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça



convocada:

- **0,375** punts per grau o equivalent
- **0,25** punts per màster o doctorat
- **0,2** punts per postgrau

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada.

No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.

Formacions a valorar:

Es computarà per **0,04** punts per hora de formació acreditada:

- 1) Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Sabadell, com Opencertiac, eNotum o Sicalwin, prevenció de riscos, entre d'altres.
- 2) Formacions transversals com per exemple igualtat, organització o treball en equip, entre d'altres.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- Nivell superior de català: **0,125** punts.
- Els idiomes només es tindran en compte si estan relacionats amb el lloc de treball, per **0,125** punts. El llenguatge de signes serà considerat un idioma.
- L'ACTIC o equivalent es valorarà per a les places del grup A en els seus nivells mitjà o superior. Es valorarà amb **0,25** punts disposar d'un d'ells.

GRUP C

Es meritarà la formació reglada addicional, del mateix nivell de la que dona accés al subgrup de la plaça convocada, i relacionada amb el lloc de treball, amb **0,025** punts.

- Subgrup C1: Batxillerat, cicles formatius de grau superior, FP II o equivalents.
- Subgrup C2: ESO, cicles formatius de grau mitjà, FP I o equivalents.

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada.

No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.



Formacions a valorar:

Es computarà per **0,04** punts per hora de formació acreditada:

- 1) Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Sabadell, com Opencertiac, eNotum o Sicalwin, prevenció de riscos, entre d'altres.
- 2) Formacions transversals com per exemple igualtat, organització o treball en equip, entre d'altres.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- Nivell superior de català: **0,25** punts.
- Els idiomes només es tindran en compte si estan relacionats amb el lloc de treball, per **0,125** punts. El llenguatge de signes serà considerat un idioma.
- L'ACTIC o equivalent es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà amb **0,25** punts disposar d'un d'ells.
- Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per **0,25** punts.

GRUP AP

Es valoraran només els certificats de cursos i altres formacions no reglades on s'especifiquin les hores de formació.

Formacions a valorar:

Es valoraran tots els cursos i altres formacions no reglades per **0,04** punts per hora de formació acreditada.

Altres certificats/titulacions a valorar:

- Nivell superior de català: **0,25** punts.
- L'ACTIC o equivalent es valorarà en tots els seus nivells. Es valorarà **0,25** punts per disposar d'un d'ells.
- Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat, per **0,25** punts.

5.5 Altres mèrits a valorar:

Haver superat un concurs oposició de la categoria convocada en l'Ajuntament de Sabadell, sense haver obtingut plaça en propietat, per **0,25** punts.

5.6 Criteris de desempat

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual número de puntss'establirà seguint els següents criteris :

- 1) Primer lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en el lloc convocat o equivalent, d'entre els aspirants que estiguin en actiu a l'Ajuntament de Sabadell, ocupant un lloc de treball de la mateixa denominació que el convocat.
- 2) Segon lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en la plaça convocada o equivalent, prestats a l'Ajuntament de Sabadell o qualsevol ens públic integrat.
- 3) Tercer lloc, la persona aspirant de major edat.

5.7 Borses de treball

Es constituirà una borsa de treball amb totes les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts a la prova teòrica de la fase d'oposició, ordenades de major a menor puntuació. A tal efecte, en cas d'empats, es tindran en compte els criteris de desempat establerts en el punt anterior a l'hora d'establir l'ordre a la borsa.