

ANUNCI

De l'Ajuntament de Lliçà de Vall sobre publicació de bases i convocatòria d'un procés de selecció, per procediment d'urgència.

Es fa públic que per resolució d'Alcaldia núm. 2022/713 de data 14 de setembre, s'han aprovat les bases i la convocatòria que regiran el procés de selecció per cobrir una plaça d'Enginyer Tècnic municipal, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, per via d'urgència i mitjançant sistema de concurs de mèrits, per la qual s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i d'acord amb les bases següents:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL D'UN LLOC DE ENGINYER TÈCNIC, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. Objecte de la convocatòria i normes generals

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, i sistema de concurs de mèrits, d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a de la plantilla de personal laboral, de manera temporal i creació d'una borsa de treball.

1.1. Característiques del lloc de treball objecte de la convocatòria:

Denominació del lloc a ocupar: Enginyer/a tècnic/a.

Grup: A. Subgrup A2.

Nivell complement destí: (inicial) 18

Complement específic (anual): 11.010,08€

Complement de jornada (anual): 2.718,17€

Tipologia de jornada: Ordinària.

Temporalitat: cobertura excedència voluntària amb reserva de plaça.

1.2. Les funcions del lloc de treball queden recollides a l'annex I d'aquestes bases.

2. Requisits dels aspirants

Per a poder prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents o la d'altres estats membres de la Unió Europea membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge de l'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/da de

dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol: **Enginyeria tècnica Industrial o equivalent**. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà acreditar el document d'equivalència o homologació a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa 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. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o
- certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquestes proves de coneixement de català i castellà, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística o en el cas de la prova de castellà amb docents de la matèria.

f) No estar separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

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

g) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats

internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors:

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- 1) La seva nacionalitat
- 2) Pel que fa als/les descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec de la persona 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 siguin aplicable la lliure circulació.
- 3) Declaració jurada o promesa feta pel/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/la seu cònjuge.
- 4) Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

h) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions i, per tant, no patir cap malaltia o impediment físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

j) Disposar del permís de conduir B.

k) Abonar la taxa corresponent per drets d'examen.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació/nomenament.

3. Publicitat

El present anunci es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i el web Lliçà de Vall, dins l'apartat: *informació oficial/convocatòries de personal*, i un en extracte al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i el web Lliçà de Vall dins l'apartat: *informació oficial/convocatòries de personal*. En aquesta s'identificaran els aspirants amb el número de registre d'entrada de la sol·licitud, i les tres últimes xifres del seu DNI.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lliçà de Vall tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Presentació de sol·licituds i drets d'examen

4.1 Donada la urgència de la convocatòria, el termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

També podrà presentar en suport paper a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, utilitzant el model d'instància general, o be trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest cas si es presenta mitjançant correu administratiu, la persona aspirant haurà de comunicar-ho immediatament mitjançant correu electrònic a l'adreça lldv.rrhh@llissadevall.cat adjuntant el comprovant que ho acrediti.

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, així com atorguem l'autorització expressa per tal que des de l'ajuntament de Lliçà de Vall es demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que en puguin constar al registre Central de Penals i Rebels.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.2 D'acord amb el que determina l'Ordenança Fiscal 3.1 "Taxa per expedició de documents administratius", els drets d'examen a pagar per aquest procés de selecció és de **26,60 €**. L'ingrés es farà mitjançant transferència bancària al compte ES8001826035470201558577, i s'especificarà el nom de l'aspirant/a i el nom del procés de selecció. Els aspirants/tes hauran de justificar el pagament, mitjançant entrega de còpia del resguard.

Resten exempts del pagament de la taxa els aspirants/tes que acreditin estar en situació d'atur, considerant com a tals aquelles persones que no estiguin desenvolupant una activitat laboral i que es trobin en situació de cerca activa de feina. La seva acreditació es farà mitjançant document expedit pel SOC.

No es procedirà a la devolució de la taxa per drets d'examen en el supòsit d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

4.3 Presentació de la documentació: La sol·licitud anirà acompanyada de tota la documentació requerida, en format PDF i relacionada tal com s'indica:

Doc.01_ Instància de participació a la convocatòria.

Doc.02_ Fotocopia del DNI o si s'escau, del passaport (a la mateixa plana per les dues cares).

- Doc.03_ Fotocòpia de la titulació exigida.
- Doc.04_ Fotocòpia acreditació del nivell C/C1 de català (a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova).
- Doc.05_ Declaració jurada (degudament complimentada i signada d'acord amb el model penjat a la web de l'ajuntament).
- Doc.06_ Justificant pagament taxa.
- Doc.07_ Currículum acadèmic i professional.
- Doc.08_ Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seg. Soc.
- Doc.09_ Certificats de serveis prestats i/o contractes laborals.
- Doc.10_ Cursos i formació complementaria.
- Doc.11_ Certificat castellà (només pels/per les aspirants de nacionalitat no espanyola)

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar abans de ser nomenat com a funcionari en practiques o, si escau, com a funcionari de carrera. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

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

4.4 Acreditació de mèrits: Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats. La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.

L'acreditació dels mèrits es realitzarà de la forma següent:

- Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats, Annex I, Llei 7/2007 de 12 d'abril, expedida per l'òrgan/autoritat competent.
- Els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà de Vall no caldrà que s'acreditin documentalment, el tribunal actuarà d'ofici i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional en el sector privat s'acreditarà amb l'aportació de l'informe de la vida laboral i fotocòpia dels contractes de treball, nomines o certificat de l'empresa amb indicació de les funcions desenvolupades o lloc de treball ocupat.
- L'acreditació dels cursos i formació realitzada s'acreditarà mitjançant fotocòpia del certificat o titulació, on hi haurà de constar l'organisme o entitat que la promogut i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores la puntuació que se

li donarà serà la mínima establerta en les bases.

5. Admissió d'aspirants, llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució en el termini 24 hores, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del Tribunal qualificador, així com la data de realització de les proves de selecció.

Es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució, perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'admesos i exclosos.

Les possibles reclamacions seran resoltes en el termini màxim de 48 hores següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà publicada a la web municipal.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

1 President/a i 2 vocals, amb els seus corresponents substituïts.

Entre les persones vocals s'escollirà la secretaria del procés.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació per compte d'altri. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc.

D'acord amb el que preveu l'article 38 de l'acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i l'article 60 de l'TREBEP, la representació del personal designarà un representant amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

El Tribunal està facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc s' s'escau, a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria C1

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. D'acord amb el que preveu l'article 38 de l'acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i l'article 60 de l'TREBEP, la Junta de Personal podrà designarà un observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

7. Desenvolupament del procés selectiu.

7.1. Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals corresponents al nivell C1.

Resten exempts/es d'aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements, de nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades «no aptes» restaran exclosos definitivament del procés selectiu.

7.2. Valoració del mèrits

En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin aportat fins a la data de presentació de sol·licituds. El mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La

puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i d'acord amb el següent barem de puntuació:

A) Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts).

Els mèrits es valoraran en relació a l'experiència professional, d'acord amb el següent barem:

1. Per serveis prestats a l'administració pública en una plaça del mateix grup de classificació en funcions iguals o similars al perfil del lloc de treball a proveir, es puntuarà a raó de 0,20 punts per mes complert treballat.
2. Per serveis prestats a l'empresa privada/sector privat en un lloc de treball d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues al perfil del lloc de treball a proveir es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

L'experiència professional a l'administració local i/o pública s'ha d'acreditar mitjançant aportació del certificat de serveis prestats (annex I) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant aportació de l'informe de la vida laboral expedit per la TGSS amb una antiguitat no superior a 2 anys, i potestativament es podrà aportar el contracte de treball.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc).

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

B) Formació reglada i acadèmica (fins a un màxim de 4 punts):

1. Formació reglada i acadèmica complementària i/o superior a la titulació exigida a les bases, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb el grup de la plaça i perfil del lloc de treball, fins un màxim de 1 punts:

- Per títols de grau o llicenciatura diferents dels demanats a la convocatòria: 0,50 punts.
- Per cada màster en les matèries relacionades amb el lloc de treball: 1 punt.

2. Per formació específica relacionada amb el lloc de treball fins a un màxim de 3 punts.

- Per cursos de durada fins a 10 hores 0,15 punts per curs.
- Per cursos de durada d'11 a 20 hores 0,30 punts per curs.

- Per cursos de durada de 21 a 50 hores 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores 0,50 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 101 hores 0,60 punts per curs.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, el curs serà valorat amb la puntuació de 0,02 punts.

C) Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 1 punt)

- Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,25 punts
- Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,50 punts
- Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent COMPETIC: 1 punt

D Entrevista personal: (fins a un màxim de 3 punts)

El Tribunal Qualificador, de forma optativa, podrà convocar als aspirants que hagin obtingut una major puntuació a mantenir una entrevista personal per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds i competències específiques per al lloc de treball i , especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal.

El Tribunal pot declarar no apte a la persona aspirant, quan consideri que hi ha raons objectives d'inadequació per al lloc de treball, posades de manifest durant l'entrevista, ja sigui pel inadequat perfil professional o els criteris professionals inadequats de la persona aspirant, malgrat l'experiència i la formació assolida. En cas, la declaració de no apte fonamentada, s'ha de formular per acord de la majoria dels membres del Tribunal, i es fonamentarà en informes tècnics o d'assessors qualificats del Tribunal.

8. Llista de persones aprovades.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de la corporació el resultat amb les persones candidates relacionades per ordre de puntuació d'acord. La persona classificada en primer lloc de la llista serà proposada per al seu nomenament i la resta de persones aspirants constituïran la borsa de treball.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant la presidenta de la corporació en els terminis i efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda al concurs apartat experiència. Si encara persisteix l'empat, es facultarà al tribunal qualificador per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

9. Presentació de documents.

9.1. L'aspirant/a proposat/da ha de presentar a l'àrea de recursos humans de l'Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini màxim de 2 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovat, sense que se l'hagi de requerir prèviament, i abans de ser nomenada. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no presenti la documentació o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud. En aquest cas es procedirà a nomenar a l'aspirant que correspongui segons ordre de puntuació obtingut.

10. Nomenament

La presidenta de la corporació nomenarà a la persona aspirant proposada pel Tribunal qualificador. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei, previ formalització del contracte de treball.

11. Període de prova o pràctiques.

D'acord amb allò que estableix l'article 40 de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall s'estableix un període de prova o practiques de 4 mesos de durada.

Durant l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona nomenada per part d'una persona tutora, nomenada per l'alcaldia i amb el seguiment de recursos humans.

S'avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. En cas de no assolir el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, l'aspirant/a serà declarat/da no apte per resolució motivada de l'Alcaldessa, amb tràmit d'audiència previ, perdent en conseqüència tots els drets com a funcionari/a de carrera, i suposarà l'exclusió del procés.

No hi haurà període de prova o practiques per aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball objecte de la convocatòria a través d'un nomenament o contracte interí.

12. Borsa de treball per possibles substitucions

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan

es produeixi la necessitat de prestació de servei de forma interina, derivades de qualsevol incidència o vacant d'auxiliar administratiu/va, que pugui donar-se a la plantilla de l'Ajuntament.

Funcionament de la borsa:

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una plaça vacant temporalment, l'Ajuntament cridarà a la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan la persona candidata no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de treball facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Servei de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata telefònicament. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral de l'ajuntament (de 8 a 15 h). Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 24 hores a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa de treball.

Comunicada l'oferta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

La persona que no accepti l'oferta de nomenament per alguna de les causes que tot seguit s'indiquen mantindrà la seva posició a la borsa sempre i quan ho justifiqui documentalment en el termini de 5 dies hàbils, des de la proposta de nomenament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

La persona que accepti l'oferta haurà de presentar al servei de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona en el termini màxim de 3 dies hàbils. En el cas que la persona proposada, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en aquest termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionari interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i es cridarà el/la següent de la llista.

Quedarà exclosa definitivament de la borsa de treball la persona que havent treballat a l'Ajuntament existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es va constituir.

13. Règim d'impugnacions

La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'alcaldia.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina es procedirà segons el que determina el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

ANNEX 1: Funcions del lloc de treball a proveir:

- Gestionar un servei públic de màxima qualitat de tot el cicle de l'aigua, el subministrament elèctric, l'enllumenat públic i la xarxa gas, en l'execució d'obres, el manteniment, l'atenció i assessorament al ciutadà i l'acompliment de la normativa vigent al respecte, sota una estructura de controlada de temps i costos que en garanteixin la

viabilitat i eficiència de tècnica - econòmica en el present i busquin la millora contínua pel futur

- Elaborar projectes a mig i llarg termini que millorin les instal·lacions i per tant les xarxes públiques de subministrament.
- Impulsar i assessorar en la implantació de les noves tecnologies, energies alternatives i executar projectes sostenibles sota una màxima d'estalvi i eficiència energètica.
- Executar projectes de digitalització de la informació tècnica municipal, automatització de processos i control monitoritzat de traques, que faciliti i faci més ràpides les tasques associades en el futur respecte aquesta informació.
- Dur a terme les funcions corresponents a la xarxa d'aigua potable, aigües residuals i pluvials, xarxa elèctrica, enllumenat públic, via pública i gestió energètica i sostenible, aplicant la normativa vigent.
- Proposar, elaborar i coordinar els expedients relatius a les subvencions de l'àmbit que es demanen a altres administracions.
- Confeccionar els plecs de condicions tècniques necessaris per l'adjudicació de serveis del seu àmbit.
- En quant a la xarxa d'aigua potable:

Gestionar la captació, emmagatzematge, potabilització, i distribució del subministrament d'aigua potable al municipi.

Controlar el manteniment, planificar obres de millora i coordinar nous projectes que afectin a la xarxa d'aigua potable amb els tècnics pertinents.

Assessorar i atendre al ciutadà sobre tot tipus d'incidències (queixes, sol·licituds, accidents) per informar i validar els processos administratius associats.

Supervisar la gestió econòmica del servei per garantir-ne l'autosuficiència i futurs projectes de millora amb el mínim impacte financer i treballar per assolir un servei tècnicament el més eficient possible el que es traduirà inequívocament en un estalvi i major rendiment econòmic a llarg termini.

- En quant a les aigües residuals i pluvials:

Gestionar la col·lecció i distribució a enclavaments autoritzats de recollida i/o tractament d'aigües residuals i pluvials

Controlar el manteniment, planificar obres de millora i coordinar nous projectes que afectin a la xarxa d'aigües residuals i/o pluvials amb els tècnics pertinents.

Supervisar la gestió econòmica del servei, costos associats, identificar punts conflictius que requereixen més inversió i planificar actuacions.

Assessorar i atendre als ciutadans davant incidències (sol·licituds, queixes, avaries...) per informar i validar els processos administratius associats.

- En quant a la xarxa elèctrica:

Controlar el traçat i actuacions de la xarxa elèctrica, transformadors, línies AT,MT,BT i diversos enclavaments dins el municipi pertanyents a la companyia subministradora.

Coordinar la contractació de noves escomeses fixes per ampliacions d'urbanitzacions o polígons, obres noves o substitucions i puts de connexió ocasionals per activitats esporàdiques.

➤ En quant a l'enllumenat públic:

Gestionar el manteniment, obres de millora i nous projectes de la xarxa pública d'enllumenat (diürn, nocturn i ornamental) i elements de via pública (semàfors).

Controlar el traçat, distribució i dimensionat idoni de la xarxa d'enllumenat i elements de via pública

Supervisar la gestió econòmica del servei, costos associats, identificar punts conflictius que requereixen més inversió i planificar actuacions.

Vetllar per l'acompliment de la normativa amb especial èmfasi en els criteris de sostenibilitat i estalvi i eficiència energètics.

➤ En quant a la gestió de l'energia sostenible:

Promoure i gestionar projectes amb utilització d'energies alternatives o renovables dins l'àmbit municipal, conjuntament amb la resta de tècnics.

Control i seguiment de l'aplicació de l'ordenança d'instal·lació de plaques solar per aigua calenta sanitària

Aplicar tots els criteris oportuns sobre l'estalvi i eficiència energètiques en tots aquells projectes municipals que puguin encabir aquest apartat, estudiar millores a les instal·lacions existents i fomentar la conscienciació ciutadana en aquest apartat assessorant als ciutadans en tot el necessari.

Informar i estudiar els beneficis econòmic - ambientals dels projectes realitzats que estiguin emmarcats dins aquest camp, per evacuar-ne l'efectivitat i possibles adaptacions o millores per futures instal·lacions.

➤ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.”

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Lliçà de Vall de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica fora de la província, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.



**Ajuntament
de Lliçà de Vall**

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@llissadevall.cat

Lliçà de Vall, 14 de setembre de 2022.

L'alcaldessa
Marta Bertran Ramon