



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

ANUNCI

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 19 de desembre de 2022, es publiquen íntegrament les bases generals i específiques que regeixen el procés d'estabilització del treball temporal, a través del sistema de selecció de concurs-oposició o bé concurs de mèrits.

Així mateix es sotmeten a informació pública pel termini de vint dies, per tal de que es puguin presentar les al·legacions i reclamacions que s'estimin oportunes.

Simultàniament s'anuncia la convocatòria dels processos selectius que s'enumeren a continuació, acordant que les restants convocatòries s'aprovaran a través de resolucions d'Alcaldia:

Denominació: Auxiliar administratiu/va

Grup: C2

Escala: Administració General

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Auxiliar administratiu/va compres

Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Auxiliar tècnic/a

Grup: C2

Escala: Administració General

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Auxiliar tècnic/a mobilitat

Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Tècnic/a auxiliar

Grup: C1

Escala: Administració especial

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Tècnic/a auxiliar informàtic

Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Auxiliar tècnic/a

Grup: C2

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Auxiliar tècnic/a biblioteca

Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Auxiliar serveis

Grup: C2

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Auxiliar serveis instal·lacions esportives

Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Dinamitzador/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

Lloc Treball: Dinamitzador/a centre cívic
Tipus procés: concurs de mèrits

Denominació: Monitor/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Monitor/a esports (temps parcial)

Tipus procés: concurs de mèrits

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA D'OCUPACIÓ DE 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

Primera. Objecte i publicitat

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular els aspectes comuns dels processos selectius que es convoquin per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt per a la selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal de les places recollides als Annexes I i II de les presents Bases generals incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de maig de 2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 31 de maig de 2022, d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici del que estableixin les corresponents bases específiques reguladores de cada convocatòria.

1.2. El contingut d'aquestes bases generals es publicarà íntegrament al BOPB, a la web municipal, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt (en endavant, e-Tauler). Les bases específiques i la convocatòria respectiva de cadascuna d'elles es publicaran íntegrament al BOPB, a la web municipal, a l'e-Tauler, i de forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Es considera que amb la publicació esmentada ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant, BOE), prevista a l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

1.3. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la web municipal i E-tauler.



1.4. Les especificitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació a les bases específiques pertinents que aprovarà l'òrgan competent per a cada convocatòria.

Segona. Places objecte de cobertura definitiva

2.1. Les places objecte de cobertura definitiva 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 6a i 8a, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2.2. A l'Annex I de les presents bases generals es relacionen les places a proveir dintre dels processos d'estabilització d'ocupació temporal previst a l'article 2.1 de la referida Llei 20/2021, per a la seva cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs-oposició, agrupades segons es tracti de places reservades per a personal funcionari de carrera o per a personal laboral fix.

2.3. A l'Annex II de les presents bases generals es relacionen les places a proveir dintre de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada prevista per les disposicions addicionals 6a i 8a de la ja esmentada Llei 20/2021, per a la seva cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs, també agrupades segons es tracti de places reservades per a personal funcionari de carrera o per a personal laboral fix.

Tercera. Requisits generals de participació

3.1. Per a l'admissió a les proves selectives, a més dels requisits específics que s'assenyalin a les bases específiques reguladores de cada convocatòria, la persona aspirant ha de reunir el requisits generals que s'expressen a continuació en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds per a prendre part al procés selectiu:

3.1.1. Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



3.1.2. Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

3.1.3. Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver estat sotmesa 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. Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques en cada convocatòria.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

3.1.5. Llengua catalana: Acreditar el coneixement de 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, mitjançant la possessió del certificat de nivell de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixin les bases específiques corresponents i el 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.

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua catalana.



Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

3.1.6. Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions



psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

3.1.8. Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

3.1.9. Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Quarta. Sol·licituds de participació en el procés selectiu

4.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

4. 2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

4.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

4.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).



4.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

4.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> i adjuntant-los al apartat concret que s'habilitarà a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, si escau
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, si escau.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.
- Aquells altres que, si escau, es poguessin exigir a les bases específiques.

4.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

4.8. 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.

4.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva sol·licitud que tenen la capacitat funcional per accomplir 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.

4.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

4.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

Cinquena. Admissió de sol·licituds

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.



5.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

5.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

5.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

5.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

5.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta



circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

Sisena. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

6.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

6.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

6.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del 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 (en endavant, TREBEP).

6.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del



procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

6.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

6.10. 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.

6.11. 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.



6.12. 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.

6.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

Setena. Sistemes de selecció

7.1. Els processos selectius s'ajustaran al que disposen aquestes bases generals i al que estableixin les bases específiques reguladores de cadascuna de les convocatòries.

7.2. El sistema de selecció serà el de concurs - oposició, tant per al personal funcionari com per al personal laboral, de conformitat amb el que preveu l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

7.3. Excepcionalment, de conformitat amb els articles 61.6 i 7 del TREBEP, el sistema de selecció serà el de concurs de mèrits per a aquelles places que, reunint els requisits establerts per a aquests processos, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener del 2016 i les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener del 2016, d'acord amb el que estableixen les disposicions addicionals 6a i 8a de la referida Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Vuitena. Sistema de selecció per concurs - oposició

Aquest sistema de selecció per concurs - oposició s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex I de les presents bases generals, d'acord amb el que estableix l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública



8.1. El procés selectiu per concurs - oposició consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

8.2. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit per les bases específiques de la convocatòria, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ, la prova corresponent prevista a la base 3.1.5. i/o 3.1.6. per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

8.3. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats pel sistema de concurs - oposició vindrà donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició, sempre que aquesta es superi, i de la qualificació corresponent a la fase de concurs, establint-se la ponderació següent sobre la puntuació total del procés selectiu:

- La puntuació de la fase d'oposició serà equivalent al 60% de la puntuació total
- La puntuació de la fase de concurs serà equivalent al 40% de la puntuació total

8.4. 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.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels anuncis de resultats, per presentar respecte d'aquests les al·legacions que considerin oportunes.

8.5. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base 14 de les presents bases generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix, segons pertochi.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

8.6. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels possibles següents exercicis especificant-se en cada base específica el número i tipologia de les proves. Entre totes les proves que puguin haver la puntuació màxima serà de 60 punts.

Aquesta fase serà de caràcter eliminatori i una valoració total màxima de 60 punts, requerint-se una puntuació mínima de 30 punts per a la seva superació entre els diferents exercicis que es puguin establir a les corresponents bases específiques.

Cap dels exercicis de l'oposició és eliminatori per si mateix, amb l'excepció de les proves de coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana, per tractar-se d'un requisit general de participació.



La qualificació final de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase.

Primer Exercici.- Prova teòrica de coneixements

Podrà consistir en respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el temari que figuri a les bases específiques de la corresponent convocatòria on també s'indicarà el número de preguntes i alternatives que s'inclouran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

El contingut del temari, que no ha de regir-se per allò que disposen els articles 8 i 9 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, s'ajustarà als requeriments de coneixements i formació del lloc de treball convocat, establint-se el següent nombre de temes en funció del grup professional o nivell de titulació de la plaça convocada:

- Grup A1: 25 temes
- Grup A2: 20 temes
- Grup C1: 10 temes
- Grup C2: 5 temes
- Grup AP: 2 temes

Els temes que s'inclouran a les bases específiques de cada convocatòria hauran de tenir relació directa amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria.

Segon Exercici.- Prova pràctica

Podrà consistir a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, tipus test, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a les corresponents bases específiques.

Quan així s'indiqui en les respectives convocatòries, durant la realització de la mateixa es podrà disposar o es facilitarà el material i mitjans i documentació adient per a la seva realització.

La valoració d'aquesta prova serà de 40 punts com a màxim.

8.7. Fase de Concurs

8.7.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les



presentes bases, i pels mèrits concrets que es puguin establir en les bases específiques.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

8.7.2. Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

8.7.3. 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.

8.7.4 El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre un total de 40 punts que correspon al 40% de la puntuació total del procés selectiu.

8.7.5 Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

8.7.6. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació



del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent.

Formació	GRUP A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2) Administració i Serveis	Grup C (C1 i C2) Oficis	Agrupacions professional
Reglada (màx. 1 punt)	Un altre grau o similar : 0,5 màx. Màster: màx. 0,50 punts Doctorat: màx. 0,75 punts	Batxillerat o FPGS: màx. 0,5 punts Grau o similar: màx. 0,75 punts	Un altre títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 0,25 punts FPGS: màx. 0,5 punts	FP 1 o FPGM: màx. 0,5 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.



Formació	GRUP A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2) Administració i Serveis	Grup C (Ca1 i C2) Oficis	Agrupacions professional
Continua (màx. 2 punts)	Fins a 20 hores, 0,20 punts. De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. Més de 50 hores, 0,50 punts.			

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 1 punt)

- A l'apartat d'altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt entre els que poden incloure's: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, etc., i que s'especificarà a les bases específiques segons la plaça convocada amb el següent criteri:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant



que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

Novena. Sistema de selecció excepcional per concurs

9.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les presents bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

9.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

9.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit per les bases específiques de la convocatòria, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ, la prova corresponent prevista a la base 3.1.5. i/o 3.1.6. per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

9.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es desfarà aquest empat d'acord amb els criteris de desempat previstos a la base 11.2. que puguin ser d'aplicació en aquest sistema de selecció per concurs.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

9.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base 14 de les presents Bases generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.



La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

9.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en aquestes bases generals.

9.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

9.9.1. Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.



No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

9.9.2. Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 15 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

Formació	GRUP A (A1 i A2)	GRUP C (C1 i C2) Administració i Serveis	GRUP C (C1 i C2) Oficis	Agrupacions Professionals
Reglada (màxim 2 punts)	Un altre grau, diplomatura o postgrau: màxim 1 punt; Màster màxim 1 punt i Doctorat màxim 2 punts	Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt; Grau o similars màxim 2 punts	Un altre títol de FP (FP1 o CFGM) màxim 1 punt, FPII o CFGS màxim 2 punts	FPI o CFGM: màxim 1 punt

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

Formació	GRUP A (A1 i A2)	GRUP C (C1 i C2) Administració i Serveis	GRUP C (C1 i C2) Oficis	Agrupacions Professionals
Contínua (màxim 9 punts)	-Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs - De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs - De més de 50 hores: 1 punt per curs			

9.9.3 Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- A l'apartat d'altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts entre els que poden incloure's: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, etc., i que s'especificarà a les bases específiques segons la plaça convocada amb el següent criteri:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts



- Carnets de conduir específics: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

Desena. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. El lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició, o el que s'escaigui, de cadascun dels processos selectius convocats s'anunciaran amb la publicació de la resolució provisional de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.2.

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.

10.2. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si cal establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi examinar-los simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants el cognom de les quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat a tal efecte.

10.3. El tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixin el seu exercici, si



escau.

10.4. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació de la persona aspirant a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclosa 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.

La identificació de les persones aspirants es farà a través del número de DNI o document equivalent, a l'efecte de garantir el seu anonimat i la imparcialitat del tribunal durant tot el procés selectiu.

10.5. Durant la realització dels processos selectius les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, no podran signar cap full d'exàmens ni podran sortir del recinte on es porti a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o les actituds de falta de respecte o consideració cap a la resta de les persones aspirants o cap al tribunal mateix comportaran l'expulsió immediata de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de manera expressa a l'acta emesa pel tribunal.

Un cop conclòs cadascun dels exercicis de la fase d'oposició i/o la valoració de mèrits, el tribunal qualificador farà públiques a la web municipal i al etauler les puntuacions obtingudes.

10.6. En els casos de concurs, les persones aspirants, una vegada presentada tota la documentació que acredita els seus mèrits, estaran a disposició del tribunal per a qualsevol aclariment o especificació que pugui sorgir al llarg del procés.

10.7. Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat del o dels exercicis de la fase d'oposició o de la valoració de mèrits de la fase de concurs per presentar les al·legacions que considerin oportunes en els termes previstos a la base 6.13.

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

11.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal qualificador publicarà els resultats a la web municipal i etauler per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la persona aspirant, segons correspongui, en funció del nombre de places convocades 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 o una aspirant per cada plaça a cobrir.

No obstant l'anterior, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades o quan es dedueixi de la documentació aportada pels aspirants que no



compleixen els requisits exigits, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia o òrgan delegat una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 de la present base i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 3.

Dotzena. Presentació de documents

12.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, les persones aspirants proposades hauran de presentar al departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base 3a, i 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 la persona aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

Les persones 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 persones treballadores, i es trobin incloses 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 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als i a les descendents majors de vint-i-un 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 sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona 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 persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separada de dret del o de la seva cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigit 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 o convalidació del Ministeri competent.

d) Declaració jurada que acrediti no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir.

Les persones 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.

e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separada 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'exercici de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de personal funcionari en què hagués estat separada o inhabilitada.

Els i les nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats i inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos o sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Declaració jurada o promesa de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la llei vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà 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 de Catalunya.

g) Pel que fa a llocs de treball amb contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà acreditar no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

A tal efecte, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.



Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

h) Documentació acreditativa dels requisits restants que, si escau, es poguessin exigir a cada base específica.

12.2. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, 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 la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

12.3. Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleades públiques quedaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'administració pública de què depenguin que acrediti la seva condició i d'altres de què no hi hagi constància al seu expedient personal.

12.4. Les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt 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.

Tretzena. Nomenament o contractació, 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 la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases i les bases específiques de la convocatòria, l'Alcaldia o òrgan delegat resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant les persones aspirants proposades, segons s'escaigui, en el termini màxim d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

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 personal funcionari en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a personal funcionari de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.7.

13.2. A la mateixa resolució on s'acordi el nomenament o contractació segons



correspongui, es procedirà a l'adscripció al lloc de treball realitzada atenent a les peticions de les persones aspirants entre els llocs ofertats segons l'ordre final establert pel procés selectiu i a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la destinació. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts pels sistemes de provisió previstos en la Relació de llocs de treball.

Les persones aspirants nomenades o contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertorquin conforme a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Fins que no es formalitzi la presa de possessió o el contracte, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

13.3. Els nomenaments com a personal funcionari es publicaran en el BOPB. Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça.

La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

13.4. Cas que es tracti de convocatòries per a personal laboral, una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia o Regidoria delegada formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el corresponent contracte pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix de conformitat amb la convocatòria corresponent. En aquests documents es farà constar el període de prova que s'estableixi.

Els aspirants seleccionats hauran de formalitzar el seu contracte en el termini màxim d'un mes, comptat a partir de la data de la notificació de la resolució de contractació. L'aspirant que no materialitzi la seva contractació en el termini assenyalat sense causa justificada perdrà qualsevol dret que pogués haver adquirit.

13.5. Les persones aspirants nomenades o contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei, ja sigui en torn partit o continuat, de dilluns a dissabte, ambdós inclosos, sense perjudici de les particularitats que disposin els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal. Les successives adscripcions als llocs de treball que durant la carrera administrativa del personal municipal es produïren, una vegada incorporat a l'estructura administrativa, amb ocasió de l'adequació dels recursos humans a l'estructura organitzativa i productiva, s'efectuaran mitjançant resolució de l'òrgan competent.

13.6. A la sol·licitud d'adjudicació de destinació, les persones aspirants amb discapacitat proposades pel tribunal podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. Hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació.



Catorzena. Període de prova o de pràctiques

14.1. Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador pel seu nomenament com a personal funcionari hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques, durant el qual seran nomenades personal funcionari en pràctiques.

Una vegada superat aquest període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el corresponent nomenament de personal funcionari de carrera, d'acord amb la base 13.

La no superació del període de pràctiques comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, no podent ser nomenada personal funcionari de carrera, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del referit procés.

14.2. En cas de contracte laboral s'ha de preveure un període de prova durant el qual les persones contractades exerciran la seva tasca normalment i amb el dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin, d'acord amb la normativa vigent.

14.3. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable cap del servei al qual estigui assignat l'esmentat personal, la qual tindrà cura que aquest personal adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova o pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Les persones que el superin seran nomenades funcionàries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

14.5. Si l'informe emès per la persona tutora considera no superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia o Regidoria delegada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a l'exclusió del procés selectiu i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

14.6. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que es determina a continuació en funció del grup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida, excepte que les bases específiques de la convocatòria disposin una durada diferent.

- Subgrups A1 i A2: 6 mesos
- Subgrup C1: 4 mesos
- Subgrup C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos

14.7. A les persones proposades pel nomenament com a personal funcionari o contractació com a personal laboral que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, en el mateix lloc de treball al qual se l'assigna, durant un període igual o



superior al del període de pràctiques o de prova determinat i no existeixi una valoració negativa o informe de disconformitat, se les podrà suprimir o reduir de forma proporcional al temps treballat aquest període de pràctiques o prova.

14.8. La durada del període de prova o de pràctiques abans esmentat o el que disposin les bases específiques de la convocatòria podrà prorrogar-se, de forma proporcionada, per acord del tribunal qualificador, si concorren circumstàncies com ara absències temporals considerables de la persona aspirant o persona tutora o qualsevol altra causa que impossibiliti disposar dels elements necessaris suficients per emetre informe de valoració en el període inicialment establert.

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

15.1. 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.

15.2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o les bases específiques que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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 data de la seva publicació, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la LPAC. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o òrgan delegat, 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 seva notificació o de la seva publicació a la seu electrònica.

15.4. Contra els actes qualificats del tribunal qualificador 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 legítims, 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.

15.5. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, puguin interposar les reclamacions que considerin oportunes quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció dels anuncis de resultat de les proves, errors



mecanografiats en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

15.6. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.7. Aquestes bases generals i les bases específiques corresponents vinculen a aquesta administració, als tribunals qualificadors que han de valorar el procés selectiu i a aquelles persones que participin en el procés de selecció, i només es podran modificar amb subjecció estricta a les normes de la LPAC.

15. 8. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases generals i les bases específiques de la corresponent convocatòria, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Setzena. Borses de treball.

16.1 Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

Dissetena. Tractament de dades personals

17.1 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999,



de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

17.2 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

17.3 La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

ANNEX I

Relació de places a estabilitzar que es convoquen dintre dels processos d'estabilització d'ocupació temporal previst a l'article 2.1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic, per a la seva cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició.



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

Personal Funcionari

1. Denominació: Administratiu/va

Grup: C1

Escala: Administració General

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Administratiu/va Policia Local

2. Denominació: Tècnic/a superior

Grup: A1

Escala: Administració Especial

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Arquitecte/a municipal

3. Denominació: Tècnic/a superior

Grup: A1

Escala: Administració Especial

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Psicòleg/a Educació (temps parcial)

4. Denominació: Tècnic/a mitjà/na

Grup: A2

Escala: Administració Especial

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Tècnic/a mitjà/na Recursos Humans

5. Denominació: Auxiliar tècnic/a

Grup: C2

Escala: Administració Especial

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Treballador/a Familiar

Personal Laboral

1. Denominació: Auxiliar jardiner/a

Grup: AP

Nombre de vacants: 2

Lloc Treball: Auxiliar jardiner/a

2. Denominació: Monitor/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Monitor/a esports (temps parcial)

3. Denominació: Oficial 1ª

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Oficial jardiner

4. Denominació: Operari/a

Grup: AP



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

Nombre de vacants: 3
Lloc Treball: Operari/a brigada obres

ANNEX II

Relació de places a establir dintre de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada prevista per la Disposició addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic, per a la seva cobertura mitjançant el sistema de concurs.

Personal Funcionari

1. Denominació: Auxiliari administratiu/va

Grup: C2
Escala: Administració General
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Auxiliari administratiu/va compres

2. Denominació: Auxiliari tècnic/a

Grup: C2
Escala: Administració General
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Auxiliari tècnic/a mobilitat

3. Denominació: Tècnic/a mitjà/na

Grup: A2
Escala: Administració especial
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Treballador/a Social

4. Denominació: Tècnic/a auxiliar

Grup: C1
Escala: Administració especial
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Tècnic/a auxiliar informàtic

5. Denominació: Tècnic/a mig

Grup: A2
Escala: Administració general
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Tècnic/a Promoció Econòmica

Personal Laboral

1. Denominació: Auxiliari tècnic/a

Grup: C2
Nombre de vacants: 1
Lloc Treball: Auxiliari tècnic/a biblioteca

2. Denominació: Auxiliari serveis

Grup: C2
Nombre de vacants: 1



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

Lloc Treball: Auxiliar serveis instal·lacions esportives

3. Denominació: Auxiliar tècnic/a

Grup: C2

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Auxiliar tècnic/a joventut

4. Denominació: Conserge

Grup: AP

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Conserge camp de futbol

5. Denominació: Dinamitzador/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Dinamitzador/a centre cívic

6. Denominació: Dinamitzador/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Dinamitzador/a juvenil

7. Denominació: Monitor/a

Grup: C1

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Monitor/a esports (temps parcial)

8. Denominació: Auxiliar

Grup: AP

Nombre de vacants: 6

Lloc Treball: Netejador/a edificis municipals (temps parcial)

9. Denominació: Auxiliar

Grup: AP

Nombre de vacants: 2

Lloc Treball: Netejador/a SAD

10. Denominació: Operari/a

Grup: AP

Nombre de vacants: 2

Lloc Treball: Operari/a Gestió de residus i neteja viària

11. Denominació: Conserge

Grup: AP

Nombre de vacants: 1

Lloc Treball: Conserge manteniment instal·lacions esportives

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, PERSONAL FUNCIONARI, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'Administratiu/va, de la plantilla de personal funcionari, grup C1, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Administratiu/va
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració General
- Grup: C1
- Lloc de treball: Administratiu/va Policia local
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió



Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau superior en administració, FP II d'administració, batxillerat o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigut del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior



restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el



procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Administratiu/va p.local", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.



3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid-> Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran



sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada



provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.



4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a



l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del 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 (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb



la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.



El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 50 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.



Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.



- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- Batxillerat o CFGS: 0,5 punts màxim
- Grau o similars: 0,75 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs



- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999,



de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi d'presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Temari General

Tema 1. El procediment administratiu i l'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia. Forma, motivació i eficàcia dels actes. Notificació dels actes administratius i publicació. La presumpció de validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat

Tema 2. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat. 14. Disposicions sobre el



procediment administratiu comú. Els interessats en el procediment. Fases del procediment.

Tema 3. Ordenació del procediment administratiu. La instrucció. Les seves fases: la tramitació simplificada. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu. Definició i significat. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. El reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Tema 5. El llenguatge administratiu. Tècniques de redacció, elaboració i presentació de documents. Organització, mètode de treball i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa. Cartes de serveis. La qualitat a l'Administració pública i l'atenció al ciutadà. Planificació d'activitats i priorització de la feina

Tema 6. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència a l'Administració electrònica. Persones obligades al manteniment de relació electrònica i digital.

Tema 7. El cos de la Policia Local de Lliçà d'Amunt. Funcionament i objectius. Estructura del cos policial.

Tema 8. La llei de la transparència. Marc normatiu. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

Tema 9. Protecció de dades de caràcter personal. Incidència en l'àmbit policial. Nivell de protecció de dades.

Tema 10. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans i obligacions de l'administració. L'impuls de l'administració electrònica. La interoperativitat a les Administracions Públiques.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Informar les patrulles a través de l'estació, per realitzar serveis i la informació necessària d'acord amb les instruccions rebudes del cap del Departament.
- Gestionar les patrulles, segons la gravetat i la ubicació de la instal·lació.
- Distribuir la correspondència i la resta de notificacions.
- Arxivar els documents.
- Registre i seguiment de l'entrada i sortida de documents de la secció.
- Comprovar les agendes.
- Introduir les denúncies.
- Imprimir documents.
- Recepcionar i tramitar administrativament les citacions judicials i administratives.
- Alimentar el registre d'ordinador serveis diaris, de Bases de dades policial.
- Qüestions tècniques d'estudi a nivell informàtic.
- Preparar les factures de l'àrea.
- Cooperar en la resolució de conflictes privats quan ho requereixi el superior que estigui adscrit a cada servei.
- Activar d'emergència segons les necessitats.
- Mantenir actualitzades protocols de l'OAC sota la supervisió del responsable.
- Preparar informes a les accions dels serveis de policia.
- Desenvolupar respostes i/o informes als jutjats i tribunals, departaments de l'Ajuntament o altres administracions i organismes.
- Dur a terme les gestions necessàries per a tractar amb citacions per agents i particulars.



- Assistir i informar els ciutadans en aquelles consultes en persona i telèfon i queixes per a la qual està facultat.
- Documentació completa a l'entrada i sortida dels vehicles admesos del magatzem municipal, retirat amb grua o immobilitzat
- Mantenir llibres de claus de registres, perduts, etc.
- Mantenir i donar les claus del servei de tele assistència, les claus d'edificis municipals, objectes perduts.
- Obrir i tancar les unitats de policia.
- Connectar i desconnectar alarmes remots.
- Gestionar la recollida d'animals, mobiliari urbà i públic de lliurament, etc. comunicant les anomalies qui correspongui, i efectuant els informes de deficiències corresponents.
- Tramitar i gestionar la localització de vehicles abandonats
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de Tècnic/a Superior, de la plantilla de personal funcionari, grup A1, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex III)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a Superior
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: A1
- Lloc de treball: Arquitecte/a municipal
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició



- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de llicenciatura en arquitectura o grau en estudis d'arquitectura amb màster habilitant.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.



Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigut del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigut per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de



superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Arquitecte/a Municipal", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense



perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid-> Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).



- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la



sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.



4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:



- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos



als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.



Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 50 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o



superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigit del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex II.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.



Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que



tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- Un altre grau o similar: 0,5 punts màxim
- Màster: 0,5 punts màxim
- Doctorat: 0,75 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.



En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.



- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

14.4. Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò



establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Temari General

Tema 1. El procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació. Revisió dels actes en via administrativa. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. Recursos potestatiu de reposició, recurs d'alçada i recurs extraordinari de revisió.

Tema 3. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu: objecte, parts i terminis d'interposició.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials. El reglament orgànic municipal de Lliçà d'Amunt.

Tema 5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i de les despeses. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplement de crèdit. Transferències. Altres modificacions pressupostàries. El pressupost com a instrument de planificació, administració i de gestió, i com a mecanisme general de coordinació.

Tema 6. La contractació administrativa: concepte i principis bàsics. El procediment de contractació administrativa: l'expedient de contractació. El contracte menor. El plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques. L'adjudicació i la formalització. Tipus de contractes que realitzen les administracions públiques.

Tema 7. La legislació urbanística a Catalunya. La distribució de competències entre l'Estat, les comunitats autònomes i l'administració local en matèria d'urbanisme.

Tema 8. Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Tema 9. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 10. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.



Tema 11. Instruments de planejament general. Classes i determinacions. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

Tema 12. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Tema 13. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació del sòl.

Tema 14. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Tema 15. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 16. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

Tema 17. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica compensació per concertació. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.

Tema 18. El projecte d'urbanització. Contingut i criteris.

Tema 19. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Tema 20. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

Tema 21. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.

Tema 22. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995. Codi d'accessibilitat de Catalunya.

Tema 23. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

Tema 24. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 25. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones interessades.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.
- Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat organitzativa.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Definir els criteris tècnics i redactar les prescripcions tècniques de les subvencions atorgades per la seva unitat d'adscripció.
- Dotar de contingut a l'espai web de la Corporació on es promouen i publiciten activitats relacionades amb el seu àmbit.
- Col·laborar i assessorar en la política d'ordenació i gestió urbanística, en el marc de l'estratègia corporativa i d'acord amb les directrius del seu/va superior jeràrquic/a i la normativa vigent.
- Redactar projectes de planejament, urbanització, edificació, reformes d'edificacions i béns municipals, i memòries valorades.



- Informar i comprovar les llicències d'obres, i fer la supervisió dels informes que surten de l'àmbit.
- Dur a terme la direcció facultativa d'obres d'urbanització, edificació i obra civil.
- Realitzar la gestió, el seguiment, el control i la coordinació dels projectes externs.
- Col·laborar en el disseny de projectes d'edificació i obra civil i urbanització municipals.
- Redactar plecs de condicions tècniques per a processos de contractació d'obres i serveis i per a contribucions especials.
- Atendre urgències quan es produeixen situacions com ara enderrocs, incendis, etc.
- Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
- 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de Tècnic/a Superior, de la plantilla de personal funcionari, grup A1, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)



1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a Superior
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: A1
- Lloc de treball: Psicòleg/a Educació
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Parcial, 26 hores setmanals en còmput anual

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de grau o llicenciatura de psicologia o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per



a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Psicòleg/a Educació", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la



substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid-> Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases



específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.



4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta



circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del 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 (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del



procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.



5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 50 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.



Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el



Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- Un altre grau o similar: 0,5 punts màxim
- Màster: 0,5 punts màxim
- Doctorat: 0,75 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 0,50 punts



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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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



Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.



14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Temari General

Tema 1. Concepte i continguts de la psicologia de l'educació. Els subjectes. Els continguts.

Tema 2. La intervenció psicoeducativa, models i procediments. Aspectes definitoris de la intervenció psicoeducativa. Nivells i objectius de la intervenció psicoeducativa. Àrees i àmbits de la intervenció. Planificació de la intervenció.

Tema 3. La intervenció social amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc. L'actuació en famílies multiproblemàtiques.

Tema 4. Mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció.

Tema 5. L'atenció i protecció dels infants i els adolescents.

Tema 6. La intervenció dels EAIA (Equip d'atenció a la infància i l'adolescència).

Tema 7. Menors infractors. Concepte. Competències i procediments en la justícia de menors. L'Administració Local com a context on desenvolupar mesures alternatives. El paper del psicòleg/oga.

Tema 8. La inadaptació escolar com a causa de la inadaptació social. Coordinació amb l'àmbit educatiu. La intervenció del psicòleg/oga.

Tema 9. Infància i famílies en dificultat social. Necessitats de la infància. Marc ecològic. La família com a sistema. Jocs familiars (la comunicació dintre d'un sistema, jocs patològics, el maltracta com a relació).

Tema 10. Maltractaments. El procés diagnòstic i de presa de decisions. Intervenció psicoterapèutica i intervenció socioeducativa.

Tema 11. Tractaments conductuals en la infància i adolescència. Instruments i estratègies d'avaluació de la conducta infantil i adolescent.



Tema 12. Intervenció en el trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat (TDAH). Intervenció en les fòbies i temors. Intervenció en problemes d'alimentació. Intervenció en els trastorns

de son. Intervenció en els problemes d'interacció social. Intervenció en els trastorns d'ansietat. Intervenció en la depressió major.

Tema 13. Els drets de l'infant.

Tema 14. La intervenció del psicòleg/a a les escoles bressol municipals de Lliçà d'Amunt.

Tema 15. Decret 150/2017 de l'atenció educativa a l'alumnat. La inclusió com a marc referencial. La importància de conèixer els recursos del Departament d'Ensenyament.

Tema 16. Trastorns del neurodesenvolupament (detecció, avaluació i intervenció en l'àmbit escolar): discapacitat intel·lectual, trastorns de l'espectre autista, TDAH, trastorns de la comunicació, trastorns de l'aprenentatge, trastorns motors.

Tema 17. Trastorns emocionals en la infància: detecció, avaluació i tractament en l'àmbit educatiu. Dins del punt 11 s'inclou però em dona la sensació que està més dirigit a un públic adult (per la depressió major).

Tema 18. Altes capacitats: detecció, avaluació i intervenció en l'àmbit escolar.

Tema 19. La importància del treball en xarxa amb els agents externs a l'escola: CSMIJ, CDIAP, pediatria, agents privats (psiquiatria, psicologia, logopèdia...).

Tema 20. La importància de la CAEI com a figura central en l'escola: treball en xarxa.

Tema 21. Funcionament i objectius de l'EAIA.

Tema 22. La figura de l'EAP. La comunicació en xarxa.

Tema 23. Funcionament i objectius dels Consells Escolars.

Tema 24. La protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit escolar.

Tema 25. La seguretat en el treball. Consideracions a tenir en compte.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Efectuar el diagnòstic psicopedagògic dels/ de les nens/es derivats.
- Realitzar les conclusions i informar i orientar a les persones relacionades amb l'alumne, pares/tutors, mestres, serveis externs, etc.
- Fer entrevistes amb els tutors, mestres, famílies i altres professionals (interns o externs) relacionats amb el alumnes amb intervenció, per tal de recollir informació i donar orientacions i/o pautes.
- Cercar i revisar els recursos a ajudar a la bona evolució dels casos atesos, així com fer un seguiment de l'evolució dels mateixos.
- Participar en la comissió social del centre on es fa el seguiment dels casos que a més, presenten alguna problemàtica social.
- Coordinar amb les mestres d'educació especial, treballador/a social i assistent/a social de la població, actuacions a desenvolupar en cas necessari.
- Altres funcions que per disposició de la regidoria, tècnic designat, alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de Tècnic/a Mig, de la plantilla de personal funcionari, grup A2, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública



d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a Mig
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: A2
- Lloc de treball: Tècnic/a Mig Recursos Humans
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seus descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de grau de Relacions Laborals i/o Administració i Direcció d'Empreses o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.



Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.



Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Tècnic/a Mig Recursos Humans", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius



obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->) Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels



òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indiquen les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.



5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.



5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 50 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.



Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter



eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- Un altre grau o similar: 0,5 punts màxim
- Màster: 0,5 punts màxim
- Doctorat: 0,75 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts



- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.



11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Temari General i Específic

Tema 1. El procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació. Revisió dels actes en via administrativa.

Tema 2. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. Recursos potestatiu de reposició, recurs d'alçada i recurs extraordinari de revisió.

Tema 3. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu: objecte, parts i terminis d'interposició.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials. El reglament orgànic municipal de Lliçà d'Amunt.



Tema 5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i de les despeses. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdit. Transferències. Altres modificacions pressupostàries. El pressupost com a instrument de planificació, administració i de gestió, i com a mecanisme general de coordinació.

Tema 6. La contractació administrativa: concepte i principis bàsics. El procediment de contractació administrativa: l'expedient de contractació. El contracte menor. El plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques. L'adjudicació i la formalització. Tipus de contractes que realitzen les administracions públiques.

Tema 7. El règim jurídic de la funció pública espanyola. El sistema de fonts. El règim local espanyol: les normes estatals sobre funció pública. La legislació de la Comunitat Autònoma de Catalunya en matèria de funció pública. 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.

Tema 8. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Els sistemes de selecció de personal de les entitats locals. La provisió de llocs de treball. El òrgans col·legiats com a Tribunals qualificadors. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. L'Oferta pública d'ocupació.

Tema 9. Selecció de personal laboral. Modalitats del contracte de treball. El frau de llei en la contractació laboral. El personal laboral indefinit no fix. Extinció del contracte de treball. Acomiadament per causes econòmiques, tècniques, organitzatives, i de producció en el sector públic. Procediment d'acomiadament col·lectiu aplicable a les Administracions Públiques.

Tema 10. Els funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Regulació. Normativa estatal i autonòmica. Funcions reservades. Sistemes de selecció i sistemes de provisió de llocs de treball.

Tema 11. Eines de gestió de recursos humans: plantilla, relació de llocs de treball, registre de personal. Planificació: el concepte de plaça i lloc de treball.

Tema 12. Situacions administratives del personal laboral i personal funcionari.

Tema 13. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. El règim disciplinari del personal al servei de les administracions locals catalanes.

Tema 14. Retribucions del personal funcionari, retribucions bàsiques, retribucions complementàries. Les retribucions del personal laboral.

Tema 15. Jornada de treball. Permisos, llicències i vacances. Mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar pels empleats públics.

Tema 16. Drets i deures dels empleats públics. Drets individuals i drets exercits col·lectivament. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret a reunió. Dret a vaga. Òrgans de representació.

Tema 17. Personal laboral al servei de l'Administració local. Règim jurídic. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Tema 18. El sistema espanyol de Seguretat Social. Les entitats gestores de la seguretat Social a Catalunya. La col·laboració en la gestió: les Mútues d'Accidents de Treball i malalties professionals i les empreses. Acció protectora: contingències cobertes i prestacions. Assistència sanitària. Les prestacions econòmiques del sistema de Seguretat Social. Incapacitat permanent: Significació. Beneficiari. Graus. Modalitat contributiva. Procediment per a la declaració d'incapacitat permanent: qualificació i revisió. Jubilació. Modalitat contributiva. Base reguladora. Jubilació anticipada. Règim legal aplicable.



Tema 19. Policia local com a funcionari, com agent de l'autoritat i com a membre de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat. Règim jurídic. Funcions. Principis bàsics d'actuació. Règim disciplinari de la policia local.

Tema 20. La prevenció de riscos laborals, la protecció de dades i la transparència en l'àmbit de l'administració local.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Realització de tasques de gestió tècnica del personal de l'ajuntament.
- Elaborar i gestionar el pressupost del personal, la plantilla, oferta pública d'ocupació i relació de llocs de treball.
- Actualitzar el moviment de plantilla i el manteniment de llocs de treball associats.
- Donar suport a la negociació del conveni col·lectiu en relació a les condicions de treball.
- Supervisar i assessorar les tasques realitzades pel departament.
- Donar resposta a les diferents instàncies en tasques relacionades amb el departament de recursos humans
- Elaboració d'informes tècnics jurídics de RR.HH: selecció, contractació, antiguitats, embargaments, etc.
- Redacció de bases de selecció de personal, organització del procés i participació amb els membres del tribunal
- Elaboració del calendari laboral
- Negociació col·lectiva
- Expedients disciplinaris
- Estudi d'absentismes
- Gestió de la formació
- Membre de Comissions: Formació i LOPD
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR, PERSONAL FUNCIONARI, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de tècnic/a auxiliar, de la plantilla de personal funcionari, grup C2, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.



S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Auxiliar tècnic/a
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: C2
- Lloc de treball: Treballador/a Familiar
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Parcial, 30h setmanes en còmput anual

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (o el títol equivalent a tècnic en atenció sociosanitària), Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, o Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili (vàlid a Catalunya) o qualsevol altre compatible.



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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigint o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Treballador/a familiar", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.



No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÁLid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->). Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les



persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.



3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.



També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre



senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del 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 (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar de la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores



especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent,



sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell B2) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi



hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.



Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres



mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- Un altre títol d'FP (FPI o FPGM): 0,25 punts màxim
- Títol FP (FPII o FPGS): 0,5 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del



tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o

escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la



normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Temari General

Tema 1. Els Serveis d'Ajuda a Domicili. Destinatari, objectius concrets de la intervenció domiciliària. Serveis d'atenció a la llar, El Servei Teleassistència i altres serveis d'atenció domiciliària.

Tema 2. Els/les Treballadors/ores Familiars. Perfil, definició, metodologia i pla de treball a l'atenció domiciliària i pla de treball amb l'equip de serveis socials.

Tema 3. Funcions i activitats del /la Treballador/a familiar a l'atenció domiciliària. La responsabilitat del professional en el seu àmbit i límits de les seves funcions.

Tema 4. Les persones amb problemes de salut mental. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció domiciliària amb persones amb problemàtiques de salut mental i la seva relació amb els serveis especialitzats i els serveis socials.

Tema 5. Nocions de geriatria. El malalt crònic. Deteriorament mental. Atenció i cura de la gent gran, i les seves necessitats a la intervenció domiciliària per millorar la qualitat de vida.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Identificar i analitzar les possibles situacions de risc, desintegracions del nucli familiar i/o situacions de deteriorament personal progressiu.
- Realitzar les tasques d'ajuda i d'atenció personal i domèstica per famílies i persones amb algun tipus de carència necessàries pel desenvolupament normal de la vida quotidiana.
- Coordinar-se amb diferents professionals de l'àmbit per realitzar accions conjuntes, comunitàries i transversals.
- Formar a les persones usuàries en l'adquisició i millora dels hàbitats domèstics i personals i contribuir a la seva integració social.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ DE DUES PLACES D'OPERARI/A, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places d'Operari/a, de la plantilla de personal laboral fix, grup AP, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de les dues places: Operari/a
- Règim: personal laboral fix
- Grup: AP
- Lloc de treball: Auxiliar jardiner/a
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió títol d'educació secundària obligatòria, certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.



Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar jardiner/a", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

- **Carnet de conduir:** estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant



pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran



sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada



provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.



4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.



La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions



plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.



Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest signi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, o bé demostració pràctica relacionada amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:



La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació



del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- FPI o FPGM: 0,5 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir;



disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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



Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999,



de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Temari General

Tema 1. Espais verds de Lliçà d'Amunt. Localitzacions i característiques. Eines, equips i maquinària de jardineria. Tipus, característiques i utilitat. Preparació del terreny i adobat. Procediment i eines.

Tema 2. Tècniques de plantació: planta de temporada, arbusts i arbres. Tècniques de poda: arbusts, arbres. Procediments i eines. Neteja i reciclatge de les restes de plantació. Manteniment i post plantació.



Annex II – Funcions del lloc de treball

- Manipulació de terres i abonaments sense realitzar reparacions.
- Desfoni, cavat i birba del terreny a mà.
- Transport, càrrega i descàrrega de plantes o qualsevol altre gènere.
- Riscos en general.
- Neteja de jardins (zones verdes, paviments, papereres, instal·lacions d'aigua, etc).
- Segà del gespa.
- Recollida d'elements vegetals (branques, fulles, gespa, etc).
- Conduir els diferents tipus de transport intern com dúmpers i similars.
- Complimentar totes aquelles instruccions manuals respecte a les seves funcions que rebia dels seus superiors o treballadors de categoria superior.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL D'OFICIS QUALIFICAT, PERSONAL LABORAL FIX, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de tècnic/a auxiliar, de la plantilla de personal laboral fix, grup C1, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de les places: Personal d'Oficis qualificat
- Règim: personal laboral fix
- Grup: C1



- Lloc de treball: Monitor/a Esports
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Parcial 22 hores setmanals en còmput anual

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió títol de Cicle formatiu de grau superior, FPII, batxillerat, equivalent o superior.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel



certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Monitor/a Esports", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

- Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

[Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal \(llam.rrhh@llicamunt.cat\).](https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid-)

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/>



a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.



3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en



els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones



suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi



concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a



través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i



obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, o bé demostració pràctica relacionada amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.



Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- FPI o FPGM: 0,25 punts
- FPGS o FPIL: 0,50 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no



superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.

- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.



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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

Annex I – Temari General

Tema 1. Serveis esportius i organització del servei esportiu municipal de Lliçà d'Amunt.

Tema 2. Teoria i metodologia de l'activitat física esportiva.

Tema 3. Programació i desenvolupament d'activitats dirigides esportives.

Tema 4. Organització i realització d'activitats esportives al medi natural.

Tema 5. Activitat física per gent gran.

Tema 6. Planificació i desenvolupament d'activitats físiques de sala.

Tema 7. Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport.

Tema 8. Organització i legislació dels equipaments esportius.

Tema 9. Primers auxilis, higiene i nutrició a l'esport.

Tema 10. La seguretat en el treball. Consideracions a tenir en compte.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Impartir classes d'activitats dirigides a públic variat: nens, adults, tercera edat.
- Assessorar els usuaris dels diferents serveis que ofereix el Gimnàs.
- Control d'assistència dels alumnes a classe.
- Preparació i organització de les classes: música, exercicis, elaboració d'entrenaments, etc.
- Assajar, vigilar i ajudar en l'execució tècnica dels exercicis.
- Controlar que el material rebi un bon ús, així com assegurar-se del compliment de la normativa.
- Proposar activitats o esdeveniments que puguin ser d'interès al municipi.
- Informar bàsicament als nous usuaris per oferir un bon servei.
- Vetllar pel bon estat de les instal·lacions i el seu manteniment, donant part d'aquelles avaries que sigui necessària la intervenció de tercers.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 1ª, PERSONAL LABORAL FIX, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'Oficial/a 1^a, de la plantilla de personal laboral fix, grup C1, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Oficial/a 1^a
- Règim: personal laboral fix
- Grup: C1
- Lloc de treball: Oficial/a 1^a Jardiner
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió títol de Cicle formatiu de grau superior, FPII, batxillerat, equivalent o superior.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigint o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- d) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- e) Diploma d'espanyol (nivell superior per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- f) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei



públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Oficial/a 1ª jardineria", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

- **Carnet de conduir:** estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat



anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.



3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.



4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.



Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a



què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.



Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els



successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, o bé demostració pràctica relacionada amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.



La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.

Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50



punts per mes treballat.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- FPI o FPGM: 0,25 punts
- FPGS o FPII: 0,50 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.



- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 0,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
- Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
- Carnets de conduir específics: 0,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.



7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.



14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).



Annex I – Temari General

- Tema 1.** Espais verds de Lliçà d'Amunt. Localitzacions i característiques.
- Tema 2.** Identificació de les espècies més utilitzades en jardineria.
- Tema 3.** Eines, equips i maquinària de jardineria. Tipus, característiques i utilitat.
- Tema 4.** Preparació del terreny i adobat. Procediment i eines.
- Tema 5.** Tècniques de plantació: planta de temporada, arbusts i arbres.
- Tema 6.** Tècniques de poda: arbusts, arbres. Procediments i eines.
- Tema 7.** Neteja i reciclatge de les restes de plantació. Manteniment i post plantació.
- Tema 8.** Sistemes de reg: tipus i característiques.
- Tema 9.** Plagues, malures i carències en plantes. Gestió integrada de plagues.
- Tema 10.** Calendari de manteniment. Programació dels treballs. Freqüències i tasques a fer.

Annex II – Funcions del lloc de treball

- Mantenir els espais verds municipals
- Reconèixer l'estat del sòl i les plantes i intervenir segons necessitat
- Operar sobre el sòl segons el tipus d'espai
- Utilitzar les diferents eines i maquinària pròpia de les tasques de manteniment d'espais verds
- Manipular, carregar, transportar i descarregar terres i adobs
- Carregar, transportar i descarregar plantes o altres elements propis dels espais verds
- Desbrossar i segar amb mitjans manuals i mecànics
- Realitzar regs manuals segons convingui, amb els mitjans disponibles
- Conèixer i operar sistemes de reg automàtic
- Practicar l'esporga d'arbres i arbusts, segons la planificació, i gestionar-ne les restes
- Identificar i informar de problemes fitosanitaris i de riscos de l'arbrat
- Netejar les zones verdes i elements associats (paviments, papereres, instal·lacions d'aigua, etc)
- Recollir elements vegetals (branques, fulles, gespa, etc) per gestionar-los correctament
- Conduir els diferents tipus de transport intern
- Participar en la planificació de les feines de manteniment i executar-la correctament
- Informar al seu superior de qualsevol incidència
- Complimentar totes aquelles instruccions manuals respecte a les seves funcions que rebin dels seus superiors o treballadors de categoria superior
- Instruir i verificar els treballs realitzats pels auxiliars jardiners amb qui treballi
- Conèixer i seguir les normes de prevenció de riscos laborals
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que estigui relacionada amb el manteniment dels espais verds

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ DE TRES PLACES D'OPERARI/A, PERSONAL LABORAL FIX, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per l'estabilització de tres places d'Operari/a, de la plantilla de personal laboral fix, grup AP, mitjançant concurs-oposició, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex II)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de les places: Operari/a
- Règim: personal laboral fix
- Grup: AP
- Lloc de treball: Operari/a brigada obres
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió títol d'educació secundària obligatòria, certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei



públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Operari/a brigada obres", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

- **Carnet de conduir:** estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat



anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.



3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.



4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.



Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 13a abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyen les places convocades.



5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.



Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els



successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quedant determinades pel mateix tribunal.

El procediment de selecció s'ajustarà al que es determina a les bases generals del procés selectiu d'estabilització del treball temporal.

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Teòric. Consistirà a respondre, en el temps màxim que determini el Tribunal Qualificador, a un qüestionari de 30 preguntes tipus test i 5 alternatives, amb respostes alternatives, sobre el temari que figura a l'Annex II de les bases específiques.

Cada pregunta només tindrà una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Les respostes errònies no descomptaran.

La qualificació de la prova serà de 20 punts com a màxim.

Segon exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell A2) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de castellà. Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest signi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

Tercer exercici. Cas Pràctic: Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, a un o a varis supòsits o preguntes de caràcter pràctic, o bé demostració pràctica relacionada amb les tasques pròpies de la plaça convocada i vinculades amb el temari previst a l'Annex I.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de cada exercici, amb una puntuació màxima de 60 punts.



Per la superació d'aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en la seva totalitat.

Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Aquesta fase és aplicable únicament a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Aquesta fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

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.

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.

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.

Les persones 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 respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció per concurs oposició, amb una puntuació màxima total de 40 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 36 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que



sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,14 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,10 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants que consten a l'arxiu documental del propi Ajuntament.

Mèrits acadèmics o altres mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan a la plaça convocada, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 4 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un punt com a màxim.

- FPI o FPGM: 0,5 punts màxim

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb dos punts com a màxim.

- Fins a 20 hores: 0,20 per curs
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs



- Més de 50 hores: 0,50 punts per curs
- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim d'un punt: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:
 - Certificat Actic Superior: 0,50 punts
 - Certificat Actic Mitjà: 0,30 punts
 - Certificat Actic Bàsic: 0,20 punts
 - Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 0,50 punts
 - Llenguatge especialitzat: 0,50 punts
 - Carnets de conduir específics: 0,50 punts
 - Acreditació coneixement programari específics: 0,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant document de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant de major edat.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.



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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i



per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Temari General

Tema 1. Les funcions genèriques d'un operari de la Brigada d'Obres i Serveis. Principals tasques a executar per la Brigada Municipal d'Obres i Serveis en els actes que es celebren al municipi. Material i eines utilitzats pels treballadors de la Brigada Municipal



d'Obres i Serveis. El manteniment dels equips de treball i els subministraments de material. Les ordres de treball. Verificació dels treballs.

Tema 2. Equipaments i espais públics de Lliçà d'Amunt. Característiques geogràfiques i demogràfiques del municipi. Vies principals. La seguretat en el treball. Consideracions a tenir en compte.

Annex II – Funcions del lloc de treball

C. 2 Funcions bàsiques

- Preparar morter i formigó amb camió formigonera
- Realitzar muntatges i desmuntatges d'estructures, senyalització, paviments, etc.
- Muntar i desmuntar els tendals per a escoles
- Comprovar l'estat dels parcs o estructures
- Picar amb martell
- Utilitzar la maquinària necessària per dur a terme el treball assignat
- Transport del material de treball
- Subministrament de material d'obra
- La conducció del vehicles de l'Ajuntament
- Realitzar certs treballs de pintura
- Dur a terme certes obres de fusteria en general (portes, Persianes, anar, etc.)
- Realitzar determinats treballs de manteniment en general
- Determinat treball de neteja
- Analitzar el treball assignat per fer-ho el millor possible
- Proposar idees per a la millora
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueixi

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PERSONAL FUNCIONARI, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, de la plantilla de personal funcionari, grup C2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no



limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu/va
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració General
- Grup: C2
- Lloc de treball: Auxiliar administratiu/va compres
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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



Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau mig o FPI, o graduat d'educació secundària, superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.



Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:



- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar administratiu/va compres", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:
<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).



3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.



4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i



excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).



5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.



5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.



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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt
- Grau o similars: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt



- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.



11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Realitzar les compres dels departaments de l'Ajuntament i altres gestions de caràcter auxiliar vinculades a les de Secretaria, així com gestió de vehicles i el seu manteniment.
- Executar compres de tots els departaments de l'Ajuntament, així com determinades compres pels diferents edificis municipals.
- Controlar els vehicles municipals.
- Controlar, comprovar factures i signar si s'escau.
- Registrar els avals en el programa de la Diputació.
- Gestionar administrativament les queixes del "Síndic de Greuges".
- Supervisar instàncies, obrir expedients i respondre als ciutadans sobre els assumptes que arribin a la secretaria.
- Controlar i coordinar les ordres de les Brigades.
- Reenviar factures retornades.
- Rebre trucades i visites per la Secretaria.
- Escaneig i arxivament de documents i registres de la Secretaria.
- Realitzar pagaments dels rebuts en efectiu corresponents a la Secretaria.



- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR TECNIC/A PERSONAL FUNCIONARI, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar tècnic/a, de la plantilla de personal funcionari, grup C2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Auxiliar tècnic/a
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració General
- Grup: C2
- Lloc de treball: Auxiliar tècnic/a mobilitat
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre



que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau mig o FPI, o graduat d'educació secundària, superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.



La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

Capacitat: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i



funcions de la plaça.

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar tècnic/a mobilitat", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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



Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.



- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.



No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a



la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del



tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura



definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de



personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt
- Grau o similars: màxim 2 punts



- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.



En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.



La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.



En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Realitzar, verificar i actualitzar la cartografia municipal i la planimetria.
- Realitzar l'actualització i manteniment de les actuacions de senyalització de senyalització viària, vertical i horitzontal, semaforització, xarxa de transport col·lectiu, mobiliari urbà,...
- Realitzar i fer la plasmació gràfica de les actuacions que precisi l'àrea de mobilitat.
- Donar suport en l'elaboració de projectes d'obra civil, d'edificació,...
- Realitzar inspeccions de camp i amidaments.
- Inspeccionar ocupacions i talls de la via.
- Verificar la realització i qualitat de les feines fetes per la brigada de via pública.
- Atendre les demandes de la flota de Transport e Lliçà d'Amunt (xofers i vehicles).
- Facilitar informació dels serveis de transport ja sigui urbà o col·lectius amb els que tenim correspondència o proximitat.
- Atendre les demandes o queixes del servei de transport, en primera instància, resolent les que sigui possible o derivant-les a l'entrevista amb el tècnic.
- Disseny i manteniment dels horaris de transport.
- Atendre consultes i demandes ciutadanes en primera instància, resolent les que sigui possible o derivant-les a l'entrevista amb el tècnic.
- Realitzar atenció telefònica de l'àmbit, resolent les qüestions que sigui possible o derivant-les a l'entrevista amb el tècnic.
- Cartografia del territori (territorial).
- Substitucions sota supervisió.
- Relació i comandes amb proveïdors.
- Donar assistència als tallers de mobilitat que l'àrea imparteix als centres educatius del municipi.
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.
- Gestió de la base cartogràfica general de l'Ajuntament amb el programa QGIS.
- Gestió de la base de dades de l'inventari georeferencial (FULCRUMM)
- Migració de dades dels dos programes (QGIS – FULCRUMM).
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A MITJÀ/NA PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de tècnic/a mitjà/na, de la plantilla de personal funcionari, grup A2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt



i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a Mitjà/na
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: A2
- Lloc de treball: Treballador/a Social
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació de Diplomatura o Grau Universitari en Treball Social, o titulació equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest disegni.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés



selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Treballador/a Social", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.



3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia del permís de conducció B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu



de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exempts dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i



excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de



carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.



5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la



convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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 duuguin a terme.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

6.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de



presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.



- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Un altre grau, diplomatura o postgrau: màxim 1 punt
- Màster: màxim 1 punt
- Doctorat: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs



Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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



Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.

En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció



de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars o col·lectius de risc social.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació dels casos i actuacions al seu càrrec. Documentar les intervencions al programa Hestia i realitzar memòries de la intervenció a serveis socials.



- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit del voluntariat a prevenció social.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals del seu equip.
- Tramitació i seguiment dels recursos i prestacions que requereixen de la seva intervenció, tant per a gent gran com a famílies en risc social
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions del Servei d'atenció domiciliària i serveis municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Tramitació de propostes de derivació als serveis socials especialitzats i amb altres serveis municipal, d'acord amb els altres membres del seu equip, així com el seu seguiment i el suport posterior als processos d'incorporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A AUXILIAR PERSONAL FUNCIONARI, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar tècnic/a, de la plantilla de personal funcionari, grup C1, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)



1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a auxiliar
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració Especial
- Grup: C1
- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar informàtic/a
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: Completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau superior o FP II en l'àmbit de l'àrea d'informàtica i comunicacions o equivalent, o bé una titulació superior d'àmbit equivalent.



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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Tècnic/a auxiliar informàtic/a", Nom complet i NIF de l'aspirant



S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).



3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia del permís de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.



4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i



excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).



5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.



5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.



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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt
- Grau o similars: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts



- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.



Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Gestionar, administrar i mantenir els sistemes de la informació de tota l'organització.
- Gestionar incidències de qualsevol nivell i solucionar-les, tant telemàticament com in situ.
- Analitzar incidències i dissenyar mesures per prevenir-les.
- Verificar la disponibilitat dels serveis i còpies de seguretat.
- Revisar i gestionar factures.
- Dissenyar la infraestructura dels sistemes de la informació.
- Redactar informes.
- Proposar i/o coordinar projectes nous tecnològics.
- Proposar i gestionar els pressupostos d'inversió.
- Assessorar i/o col·laborar en la compra de programes i/o maquinària d'altres àrees.
- Definir procediments per a l'execució de tasques.
- Suport a l'usuari.
- Control de l'inventari.
- Redactar i tramitar propostes de compra de material i/o solucions digitals.
- Coneixement de tot el programari.



- Gestió externa amb proveïdors relacionats amb les noves tecnologies.
- Elaborar i tenir actualitzat l'inventari de mòbils del personal de l'ajuntament
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A MIG PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de tècnic/a mitjà/na, de la plantilla de personal funcionari, grup A2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Tècnic/a Mitjà/na
- Règim: personal funcionari
- Escala: Administració General
- Grup: A2
- Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/na promoció econòmica
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació de Diplomatura Universitària, arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a tècnic/a, Grau Universitari o titulació equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua



catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigint o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.



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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 21 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Tècnic/a mitjà/na promoció econòmica", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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



persona aspirant.

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:
<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i

competències digitals i altres mèrits específics.

- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.



No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a



la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del



tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura



definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)



Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Un altre grau, diplomatura o postgrau: màxim 1 punt
- Màster: màxim 1 punt
- Doctorat: màxim 2 punts



- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.



En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.

En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.



La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a



través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Promocionar el teixit econòmic del municipi en totes les àrees, donant solució a les controvèrsies que sorgeixin entre els consumidors i empreses.
- Desenvolupar, planificar, proposar, coordinar, executar, sol·licitar subvencions i totes aquelles gestions administratives i de foment pròpies de la promoció econòmica i que fan referència al desenvolupament del municipi, i en coordinació amb la resta de serveis municipals.
- Coordinació del mercat setmanal del municipi.
- Gestionar els serveis que depenen de l'àrea de desenvolupament econòmic com la Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC) y la web del Directori d'Empreses Municipals.
- Atenció a les reclamacions de particulars i petites empreses en referència a la vulneració de drets del consumidor.
- Col·laborar en totes aquelles feines de promoció econòmica que estan relacionades amb l'Àrea d'Ocupació i que fan referència a la inserció laboral en el seu municipi.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR TÈCNIC/A BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar tècnic/a biblioteca, de la plantilla de personal laboral, grup C2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:



- Denominació de la plaça: Auxiliar tècnic/a
- Règim: personal laboral
- Grup: C2
- Lloc de treball: Auxiliar tècnic/a biblioteca
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatoria, o bé cicle formatiu de grau mig o FPI, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els



diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar tècnic/a biblioteca", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.



No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques



de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o



castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones



suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi



concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.



5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar



respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el



Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt
- Grau o similars: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.



13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant



per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Suport tècnic i orientatiu al funcionament de la biblioteca.
- Atendre el servei de préstec.
- Informar i assessorar als usuaris sobre el funcionament de la biblioteca.
- Ordenar i guardar els documents.
- Recollir indicadors estadístics.
- Dissenyar materials (guies de lectura, tríptics, cartells).
- Controlar i mantenir l'ordre.
- Atendre el telèfon.
- Controlar l'inventari.
- Difondre les activitats que organitza la biblioteca.
- Crear i gestionar activitats (Club de lectura, taller reciclats...).
- Tractar els documents físicament (llibres, revistes, DVD).
- Gestionar les sessions de les sales de la biblioteca.
- Dinamitzar els espais d'exposicions.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE SERVEIS PERSONAL LABORAL, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar de serveis, de la plantilla de personal laboral, grup C2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Auxiliar
- Règim: personal laboral
- Grup: C2
- Lloc de treball: Auxiliar serveis instal·lacions esportives
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatoria, o bé cycle formatiu de grau mig o FPI, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.



Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar serveis instal·lacions esportives", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu



Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en



què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.



Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.



5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la



convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

6.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de



presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base general per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests



serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Un altre títol FP (FPI o CFGM): màxim 1 punt
- FP II o CFGS: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)



- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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



Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999,



de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Atenció personal a l'usuari de les instal·lacions i el client intern, així com aconseguir el bon funcionament de les instal·lacions esportives.
- Obrir i tancar les instal·lacions, desconnexió d'alarmes.
- Proporcionar informació sobre les activitats que s'organitzen a nivell esportiu.
- Realitzar els calendaris de competició de caps de setmana de bàsquet, mini futbol, comprovant les coincidències horàries.



- Controlar l'entrada d'usuaris i l'ús correcte de dependències.
- Distribució dels vestidors en hores d'entrenament i/o partits.
- Prendre nota qualsevol mal funcionament i tramitar els comunicats que siguin necessaris pel seu manteniment o reparació.
- Control diari de l'anàlisi de l'aigua.
- Atenció telefònica, recollida i distribució de missatges i correu.
- Registre de la gestió d'usuaris: alta, baixa, les modificacions, etc..
- Trucar en cas que els usuaris requereixen qualsevol documentació o existència de qualsevol canvi de les classes, horaris, etc.
- Realitzar la inscripció de totes les activitats i esdeveniments esportius (casal d'esports d'activitats d'estiu de la tercera edat, etc..)
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR TÈCNIC/A PERSONAL LABORAL, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça d'auxiliar tècnic/a, de la plantilla de personal funcionari, grup C2, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Auxiliar tècnic/a
- Règim: personal laboral
- Grup: C2
- Lloc de treball: Auxiliar tècnic/a joventut
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Completa

2. Condicions dels aspirants.



Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatòria, o bé cicle formatiu de grau mig o FPI, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols,



diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.



Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar tècnic/a joventut", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.



3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid-> Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilita a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana



- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la



corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran



automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones



admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a



l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al



sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluables en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:



- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Batxillerat o CFGS: màxim 1 punt
- Grau o similars: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del



tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de



la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran



tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Disseny, redacció i execució i avaluació de les activitats i tallers de la programació de l'espai per als joves.
- Redacció i enviament de la programació i notícies de l'espai jove a comunicació.
- Gestió i justificació de les bestretes de l'espai jove.
- Comprar el material necessari per la realització dels tallers i activitats de l'espai jove
- Redacció de la part de la memòria del espai jove
- Portar el dia les fitxes dels socis/es de l'espai jove
- Recull d'usuaris de l'espai jove i PIJ
- Recull de consultes al punt d'informació
- Atenció directa a la joventut i les famílies.
- Organització, gestió, execució i avaluació dels cursos de monitor/a, director/a d'activitats en el lleure infantil i juvenil.
- Coordinació amb la Regidoria de centres cívics i barris
- Disseny, redacció, execució i avaluació de nous projectes dins l'àrea de joventut, graff art...
- Suport i realització en els pidces
- Coordinació amb els equips directius dels centres d'ensenyament, conjuntament amb la informadora.
- Realització, organització i dinamització en les activitats extres (Nit del terror, parc de nadal, festa major, etc..)
- Detecció i derivació de casos de joves en risc, a serveis socials o altres, segons el protocol a seguir. A vegades casos d'urgència.
- Responsable d'obrir i tancar l'espai jove en cas de necessitat del servei.
- I en general qualsevol altra funció i/o tasca de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS



1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de conserge, de la plantilla de personal laboral, grup AP, mitjançant concurs de mèrits, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Conserge
- Règim: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: Conserge instal·lacions esportives
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada Completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatoria, o bé certificat d'escolaritat, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.



Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Conserve instal·lacions esportives", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu



Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80Lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en



què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.



Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.



5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la



convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

6.3. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de



presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests



serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- FPI o CFGM: màxim 1 punt

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)



- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció



de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Obrir i tancar el camp de futbol i el pavelló esports.
- Control diari de la temperatura de l'aigua.
- Neteja de vestidors, lavabos, aparcament, entorns de les oficines del camp de futbol.
- Control mensual de la neteja i desinfecció de banys i dutxes.
- Control que persones fer un bon ús de les instal·lacions.
- Organització dels vestidors equips locals i visitants.



- Revisió dels materials per comprovar que estan en bones condicions per la seva utilització.
- Petites reparacions i l'assistència a l'equip de manteniment
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A PERSONAL LABORAL, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de dinamitzador/a, de la plantilla de personal laboral, grup C1, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Dinamitzador/a
- Règim: personal laboral
- Grup: C1
- Lloc de treball: Dinamitzador/a centre cívic
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: parcial 30h setmanals en còmput anual

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau superior o FPII, batxillerat, titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements



gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del



nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Dinamitzador/a centre cívica", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes



temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.

- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.



No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat



tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del 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 (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.



Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.



6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:



Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.



- Un altre títol de FP (FP1 o CFGM) màxim 1 punt
- FPII o CFGS: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o



titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.



L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la



normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Oferir les activitats i tallers a la ciutadania vetllant pel correcte funcionament
- Gestionar les trucades telefòniques que arriben al centre.
- Control dels usuaris del centre.
- Proporcionar informació als usuaris i altres parts interessades.
- Programar horaris i activitats.
- Cursos, conferències i noves activitats.
- Coordinar espais i temps.
- Tallers de conducta.
- Notificar als usuaris del canvi d'activitats.
- Fer les inscripcions de les activitats.
- Preparar i realitzar les tasques des de finals de l'activitat.
- Ser responsable de les claus i centre d'alarma.
- Ajudar els usuaris a esdeveniments que requereixen.
- Subministrament del material necessari pel centre.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A PERSONAL LABORAL, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de dinamitzador/a, de la plantilla de personal funcionari, grup C1, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.



S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Dinamitzador/a
- Règim: personal laboral
- Grup: C1
- Lloc de treball: Dinamitzador/a juvenil
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau superior o FPII, batxillerat, titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Dinamitzador/a juvenil", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la



substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.



3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.



3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del



procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.



5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i



disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.



5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà



de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.



D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- Un altre títol de FP (FP1 o CFGM) màxim 1 punt
- FPII o CFGS: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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



Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.



14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apd.cat).

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Assessorar i acompanyar als i les joves en el seu projecte vital a través del foment del pensament crític.
- Gestionar l'activitat directe de l'espai dissenyat pels joves.
- Crear estratègies de comunicació per a joves.
- Gestió de xarxes socials.
- Desenvolupar el contingut de la pàgina web àrea.
- Cercar d'informació juvenil a desenvolupar continguts.
- Creació i disseny cartells, disseny, etc..
- Seguiment de les xarxes socials i pàgines web.
- Creació de projectes i activitats.
- Desenvolupament de tallers de dinàmiques entre la gent jove.
- Escriure notícies pel butlletí municipal.
- Proposar i desenvolupar activitats o projectes de joventut d'interès.
- Suport en el disseny de joves autogestionat activitats.
- Dissenyar, executar i avaluar el curs de dinamitzadors/res, curs de premonitors/res.
- Sortides i activitats fora del municipi amb menors a càrrec.
- Assessorament a joves en temes diversos (laboral, salut, educació..)



- Reunions amb famílies i/o amb diferents agents que intervenen amb els joves.
- Realització de tallers manuals i creatius per mantenir el vincle amb els joves (compra material i justificació).
- Donar resposta a determinades situacions de risc actuant i derivant segons els protocols.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL D'OFICIS QUALIFICAT PERSONAL LABORAL, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de personal d'oficis qualificat, de la plantilla de personal laboral, grup C1, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Personal d'Oficis qualificat
- Règim: personal laboral
- Grup: C1
- Lloc de treball: Monitor/a d'esports
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada: parcial

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que que visquin al seu càrrec.

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

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió dels estudis de cicle formatiu de grau superior o FPII, batxillerat, titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigut del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigut per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de



persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Monitor/a esports", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça



electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o



bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.

- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.



S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indican les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del



termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.



Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la



presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.



6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:



Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.



- Un altre títol de FP (FP1 o CFGM) màxim 1 punt
- FP II o CFGS: màxim 2 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.



No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.



L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la



normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Impartir classes d'activitats dirigides a públic variat: nens, adults, tercera edat.
- Assessorar els usuaris dels diferents serveis que ofereix el Gimnàs.
- Control d'assistència dels alumnes a classe.
- Preparació i organització de les classes: música, exercicis, elaboració d'entrenaments, etc.
- Assajar, vigilar i ajudar en l'execució tècnica dels exercicis.
- Controlar que el material rebi un bon ús, així com assegurar-se del compliment de la normativa.
- Proposar activitats o esdeveniments que puguin ser d'interès al municipi.
- Informar bàsicament als nous usuaris per oferir un bon servei.
- Vetllar pel bon estat de les instal·lacions i el seu manteniment, donant part d'aquelles avaries que sigui necessària la intervenció de tercers.
- I en general qualsevol altra funció de caràcter similar que li atribueix.

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ DE 6 PLACES D'OPERARIS/ES, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resultat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització de sis places d'operari/a, de la plantilla de personal laboral, grup AP, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)



1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Operari/a
- Règim: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: Netejador/a d'edificis municipals
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada Parcial

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatoria, o bé certificat d'escolaritat, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per



a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Netejador/a edificis municipals", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la



substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.



3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.



4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva



sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el



disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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



Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- FPI o CFGM: màxim 1 punt

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts



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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

Atès que les places incloses en aquesta convocatòria s'ofereixen amb diferents jornades setmanals en còmput anual, els aspirants podran seleccionar adscripció al lloc de treball en funció de l'ordre en que hagin quedat en el procés selectiu. Així, l'ordre per escollir adscripció al lloc de treball es realitzarà en ordre i d'acord a la puntuació total obtinguda en el procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.



11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Neteja de les dependències municipals, actes, festes, etc.
- Netejar els vidres, terres, vestuaris, grades, zones humides, màquines i útils d'esports, oficines, gimnàs i resta d'instal·lacions i zones annexes a les instal·lacions esportives, així com els seus exteriors.
- Netejar els patis, les classes, els despatxos i sales comuns, passadissos, vidres, pols, rajoles, cadires, taules, lavabos, pissarres, les joguines quan toqui, fregar el terra, treure les escombraries, passar la mopa, col·locar taules i cadires, i en general totes aquelles altres tasques de neteja en les instal·lacions de la llar d'infants, centre educatiu i zona annexes, així com els seus exteriors
- Netejar els vidres, la pols, lavabos, rajoles, cadires, taules, ordinadors, fregar el terra, passar la mopa, treure les escombraries, i en general totes aquelles altres tasques de neteja en les instal·lacions de la biblioteca, centres cívics i altres dependències municipals i seus de l'Ajuntament, així com els seus exteriors
- Netejar externament les instal·lacions i fer les neteges generals i a fons segons la planificació establerta.
- Mantenir net i en condicions òptimes els estris de neteja.



- Mantenir netes i en condicions òptimes tovalloles i altres similars si així està establert per al centre on realitza el servei.
- Posar les rentadores i assecadores necessàries si així està establert per al centre on realitza el servei.
- Reposar el paper, sabó, les bosses d'escombraries i qualsevol altre producte similar que sigui assignat al servei.
- Comprovar al tancament dels centres, que les llums estiguin apagades, les portes tancades, activar l'alarma i tancar el centre quan correspongui.
- Portar un control adequat de la despesa i ús dels productes de neteja.
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

BASES ESPECÍFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ DE 2 PLACES D'OPERARIS/ES, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places d'operari/a, de la plantilla de personal laboral, grup AP, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Operari/a
- Règim: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: Auxiliar neteja SAD
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada Completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatòria, o bé certificat d'escolaritat, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigut del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigut per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.



La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Auxiliar neteja SAD", Nom complert i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà



necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana



- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament



de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants



admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.



5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta



publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.



6.9. El barem de mèrits avaluables en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o



superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- FPI o CFGM: màxim 1 punt
- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.
- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programaris específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.



No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.



L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la



normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Ajuda i atenció domiciliària a la gent gran per tal de mantenir una neteja adequada.
- Seguir les instruccions del Coordinador/a Acció Social.
- Analitzar la necessitat de neteja de cada usuari/a
- Fer els llits i neteja de finestres, vidres, cuines, banys, rajoles, radiadors, portes, parets, cortines, treure la pols, regar plantes o una altra feina inherent al servei que sigui requerida segons les necessitats dels usuaris.
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ DE 2 PLACES D'OPERARIS/ES, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. Objecte de la convocatòria.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places d'operari/a, de la plantilla de personal laboral, grup AP, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Operari/a
- Règim: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: Operari/a de gestió de residus i neteja viària



- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada Complerta

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.

Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatoria, o bé certificat d'escolaritat, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.



Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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 exigít per a cada plaça en concret, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Operari/a gestió residus", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels



documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o



castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones



suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- **Presidència:** un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- **Vocalies:** serà personal funcionari 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:** serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi



concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a



través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver



obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base generals per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluable en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.



No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- FPI o CFGM: màxim 1 punt
- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.
- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs

Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Carnet conduir C i CAP: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 capacitat 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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball



Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la



tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Realitzar la recollida i neteja complementària de les àrees de contenidors, així com altres tasques de neteja viària
- Seguir les indicacions de l'encarregat de servei
- Seguir les indicacions del xofer del camió al que s'està designat
- Buidar el contingut dels contenidors al camió de residus orgànics
- Realitzar les diferents tasques tenint en compte el tipus de residus que es recullen: mobles, poda, cartró, paper
- Detectar incidències del servei i tractar de resoldre
- Comunicar al xofer del camió les incidències pel que fa als contenidors
- Neteja de contenidors
- Reparar els contenidors
- Adaptar l'horari i dies de treball segons les necessitats del servei
- Fer substitucions als xofers del camió del servei de recollida de residus si es disposa de l'habilitació necessari per a això, o de qualsevol altra posició dins el servei de recollida de residus i neteja viària si així fos requerit
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

BASES ESPECIFIQUES PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE, PERSONAL LABORAL, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS

1. Objecte de la convocatòria.



L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt ha resolt aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça de conserge, de la plantilla de personal laboral, grup AP, mitjançant concurs de mèrits, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022, per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i publicada al DOGC de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.1 Funcions del lloc de treball:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions (Annex I)

1.2 Condicions del lloc de treball:

- Denominació de la plaça: Conserge
- Règim: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: Conserge manteniment instal·lacions esportives
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits
- Jornada Completa

2. Condicions dels aspirants.

Nacionalitat: 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 i a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com als i les seves descendents, i als i les del seu o de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separades 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 admeses les persones nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa d'accés a l'ocupació.



Habilitació: No haver estat separada 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 separada o inhabilitada.

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

Titulació: Estar en possessió de la titulació d'Educació Secundària Obligatòria, o bé certificat d'escolaritat, o titulació superior o equivalent.

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.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, però en cap cas pel certificat d'expedient acadèmic.

Llengua catalana: serà necessari acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, i posterior modificació (Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril).

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.

Aquesta prova específica consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana requerit per les bases específiques de la corresponent convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigít del coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Aptes. 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 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 al



requerit i ho acreditin degudament.

Llengua castellana: Les persones aspirants admeses al 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, en funció del seu grup professional, tal i com es detalla a continuació:

- Grups A, B i C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció d'aquesta prova, les persones aspirants 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 per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes en espanyol com a llengua estrangera «diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

Consistirà en la realització d'una redacció d'un text de 200 paraules en el termini màxim de 30 minuts i en mantenir una conversa amb les persones membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb l'assessorament de persones especialistes que aquest designi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apta o No Apta. La no superació de l'exercici comportarà l'exclusió del procés de la persona aspirant, atesa la condició de requisit del nivell exigint del coneixement de la llengua castellana.

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

Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Incompatibilitat: No estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que



determina la legislació vigent.

Taxes: Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Conserve manteniment instal·lacions esportives", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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, sense perjudici que s'habiliti un altre termini de presentació, atès el caràcter extraordinari del procés d'estabilització.

Carnet de conduir: estar en possessió del carnet de conduir B.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. La presentació de la documentació per a la inscripció a la convocatòria es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://llicamunt.convoca.online/>, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria de les corresponents bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior al dia esmentat.

3.2. S'haurà d'emplenar i presentar de forma obligatòria a través del procés assenyalat anteriorment, tenint en compte que el sistema només permet una inscripció per aspirant pel que a la inscripció s'ha d'incloure tota la documentació requerida. De conformitat amb



allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model/procediment serà d'ús obligatori per als aspirants.

3.3. Els aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius obligatoris en el període de 10 dies hàbils d'esmenes i es realitzarà a través del mateix procediment descrit.

3.4. Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (consultar el següent enllaç:

<https://suport-altresserveis.aoc.cat/hc/ca/articles/4406000849565-Quins-sistemes-d-identificaci%C3%B3-accepta-el-V%C3%80lid->

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la següent bústia de personal (llam.rrhh@llicamunt.cat).

3.5. Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, i en les corresponents bases específiques de cadascun dels processos selectius.

3.6. Per a ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cadascun dels requisits generals exigits a l'apartat anterior i a les bases específiques de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar a la presentació de les sol·licituds dels documents següents: (adjuntant-los a la següent web <https://llicamunt.convoca.online/> a l'apartat concret que habilitat a l'efecte).

- Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Còpia o certificat de la titulació acadèmica requerida
- Còpia carnet de conduir B
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana, si escau.
- Acreditació del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Currículum vitae, amb la informació següent: dades personals i de contacte, experiència laboral amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, períodes temporals i detall de les funcions realitzades, formació acadèmica reglada, formació complementària, amb indicació individualitzada del nombre d'hores lectives i competències digitals i altres mèrits específics.
- Vida laboral actualitzada.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.7. Les persones aspirants que acreditin posseir grau de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que



considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació municipal. El tribunal adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que les persones aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista al paràgraf anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta de les persones participants, en termes legals.

3.8. 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.

3.9. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la seva 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.

3.10. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

3.11. D'acord amb el que estableixi en el moment de la convocatòria l'Ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa per la seva participació al procés selectiu. La manca de pagament de la taxa, sense causa d'exempció que l'empari, comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució de l'Alcaldia o òrgan delegat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés



selectiu. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler.

Dita resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional 7a, apartat primer, de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat l'exactitud i veracitat de les mateixes d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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.

4.2. En l'esmentada llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, i la composició nominal del tribunal qualificador del procés selectiu.

També es determinarà, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà, si s'haguessin de portar a terme, o en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

4.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació municipal, 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, es consideraran automàticament elevades a definitives les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, sense necessitat de nova publicació.

4.4. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia o òrgan delegat 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 excloses. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal i a l'e-Tauler. Aquest fet servirà de notificació a aquelles persones que hagin fet al·legacions.

Transcorregut aquest període de 30 dies sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes presentades s'entendran desestimades.

4.5. El fet de figurar en la llista definitiva de persones 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 abans del nomenament com a personal funcionari de carrera o de la contractació com a 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.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment en els mateixos termes la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Les persones aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran incloses, d'ofici, en la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses pel torn lliure, sempre que aquesta Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives de persones aspirants admeses i excloses, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de persones membres, no inferior a tres, amb les seves respectives persones suplents i la seva composició vindrà definida de la manera següent:

- Presidència: un o una funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació municipal.
- Vocalies: serà personal funcionari 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: serà designada el secretari/a de l'Ajuntament que tindrà veu i vot.

Una de les persones vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquell personal funcionari o laboral que, en l'àmbit de les seves activitats privades, hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'oposicions de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Totes les seves persones membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà



ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la LPACAP; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP); la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat de les seves persones membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP).

5.6. El tribunal qualificador, si així ho creu convenient per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, podrà disposar la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i/o correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, aquest podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

5.7. Les persones membres del tribunal qualificador, les persones assessores especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP. Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació, en els termes previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP.

Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda la recusació, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquests casos, la relació definitiva de persones membres del tribunal qualificador es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria del tribunal o, si escau, d'aquelles persones que les substitueixin, i de com a mínim, la meitat de la resta de persones membres del tribunal.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres del tribunal presents en cada sessió, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència del tribunal.

Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la LPAC, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.



5.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió de persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de tres dies hàbils i des de l'endemà de la publicació a la web municipal, de la puntuació obtinguda per elles. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al registre general de manera telemàtica o presencial, per tal de no alentar el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquelles persones que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

6. Desenvolupament de la valoració del concurs de mèrits.

6.1. Aquest sistema de selecció excepcional per concurs s'utilitzarà per a la cobertura definitiva de les places relacionades a l'Annex II de les bases generals, d'acord amb el que estableixen les Disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.2. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.



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

6.4. En el cas de no acreditar-se per la persona aspirant el coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana requerit, la persona aspirant haurà de realitzar, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, la prova corresponent prevista per a la seva deguda acreditació del coneixement de la llengua catalana i/o castellana exigida per a l'admissió al procés selectiu.

6.5. La qualificació definitiva dels processos selectius realitzats amb el sistema de selecció excepcional per concurs vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables degudament acreditats.

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

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits a la seu municipal, per presentar respecte d'aquesta les al·legacions que considerin oportunes.

6.7. Les persones aspirants que siguin proposades pel tribunal qualificador per haver obtingut la puntuació més alta i quedar dintre del nombre de places convocades, hauran de superar el període de pràctiques o de prova que es recull a la base general per a ser nomenats personal funcionari de carrera o formalitzar el pertinent contracte laboral fix.

La no superació del període de pràctiques o de prova comportarà que la persona aspirant quedi exclosa del procés selectiu, perdent qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

6.8. La justificació de mèrits en aquest sistema de selecció excepcional de concurs haurà d'efectuar-se amb les mateixes regles i requeriments que les establertes per a la justificació de mèrits en la fase de concurs dels processos de selecció previstos per al sistema de concurs-oposició en les bases generals.

6.9. El barem de mèrits avaluables en aquest sistema de selecció excepcional per concurs, amb una puntuació màxima total de 50 punts, és el següent:

Mèrits professionals (Puntuació màxima: 35 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que



sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,15 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un màxim de 0,13 punts per mes treballat.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet, 30 dies naturals.

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.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valoraran com a serveis prestats aquells que s'hagin pogut prestar en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i aquests s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

Mèrits acadèmics (Puntuació màxima: 11 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, cursos i activitats formatives realitzades que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball convocat, i els altres mèrits que es relacionen seguidament, fins a un màxim de 15 punts, de la següent manera:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a l'escala o categoria corresponent, amb un màxim de 2 punts.

- FPI o CFGM: màxim 1 punt

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir, amb un màxim de 9 punts.

- Fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
- De 11 hores a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 1 punt per curs



Altres Mèrits (Puntuació màxima: 4 punts)

- Per altres mèrits, que seran valorats amb un màxim de quatre punts: haver superat algun dels exercicis per l'accés a aquest cos, escala o categoria a la qual es desitja accedir; disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria; disposar de certificat de llenguatge especialitzat, disposar de certificats d'idiomes, publicacions, carnets de conduir específics, amb el següent detall:

- Certificat Actic Superior: 1,50 punts
- Certificat Actic Mitjà: 1 punt
- Certificat Actic Bàsic: 0,50 punts
- Superació prova procés selectiu al mateix ens sense obtenció de plaça definitiva: 1,50 punts
- Llenguatge especialitzat: 1,50 punts
- Acreditació coneixement programari específics: 1,50 punts

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 per cada plaça en concret.

En relació als documents acreditatius de la realització d'activitats de formació, es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'activitat formativa i durada de la mateixa en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració de les hores o els crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

No es valoraran les activitats de formació que formen part de graus universitaris o titulacions presentades com a requisit d'accés.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte els dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte l'aspirant

7. Desenvolupament del procés selectiu

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

9. Presentació de documents

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

10. Nomenament o contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

11. Període de prova o de pràctiques

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

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

Segons l'establert a les bases genèriques del procés selectiu.

13. Borses de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas de concurs-oposició (Art.2 de la Llei 20/2021) quan l'aspirant no superi la fase d'oposició, però hagi obtingut com a mínim un 30% de la nota d'aquesta fase.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en una situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

14. Tractament de dades personals

14.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999,



de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament(UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

14.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants també donen el seu consentiment per tal que les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i el tribunal qualificador puguin accedir, si és el cas, 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, sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud i efectuar manifestació expressa en aquest sentit.

14.3. La participació en el procés selectiu implica el consentiment de la persona aspirant per a què les seves dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al BOPB, al DOGC, a la seu electrònica i a la web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

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

En compliment del Reglament General de Protecció de dades 2016/679 informem als aspirants que concorren en el present procés selectiu que les seves dades seran tractades per fer el seguiment del procés seran publicades al BOPB, al DOGC, tauler d'anuncis i web corporativa. Aquest tractament està legitimat per l'exercici de les funcions públiques per part de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i en compliment de la normativa aplicable. Les dades seran conservades mentre aquestes siguin necessàries o se'n puguin derivar responsabilitat i no seran cedides a tercers.

En cas de voler exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació del tractament podreu fer-ho dirigint-vos a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a través de la seu electrònica, en cas de considerar que els seus drets de protecció de dades han estat vulnerats es podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex I – Funcions del lloc de treball

- Revisar, controlar i executar les tasques de manteniment de les instal·lacions esportives.
- Revisió d'espais i equips esportius.
- Realitzar les tasques de manteniment i requeriments preventius
- Revisar i elaborar el pla d'autocontrol de legionel·la.
- Revisar el pla d'autocontrol de manteniment de les instal·lacions



**Ajuntament
de Lliçà d'Amunt**

c. d'Anselm Clavé, 73
08186 Lliçà d'Amunt
tel.: 938 415 225
fax: 938 414 175
ajuntament@llicamunt.cat
www.llicamunt.cat

- Revisió i realitzar el manteniment de la maquinària del gimnàs
- Control de les claus dels equips
- Substitució esporàdica al servei de consergeria.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Lliçà d'Amunt, 23 de desembre de 2022.

Gemma Navarro Medialdea
Secretària accidental