



Ajuntament
de la Llagosta

ANUNCI

El decret d'alcaldia 0301 de 3 de maig de 2024 es va aprovar la convocatòria per cobrir una plaça d'administratiu-va per promoció interna, d'acord amb les bases que han de regir el procés de selecció.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA PER COBRIR UN PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, DE L' AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER A L'ANY 2021

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça d'administratiu/va de l'oficina d'atenció ciutadana, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de la Llagosta en règim de promoció interna de la plantilla de personal funcionari, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA CONVOCADA

La plaça està inclosa a la categoria de personal administratiu i pertanyent al subgrup C1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, aprovada per acord de Junta de Govern Local de data 29 de juliol de 2021 i publicada al DOGC de data 9 d'agost de 2021.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder accedir al concurs oposició serà necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

- a) Ser personal funcionari de carrera en actiu de la plantilla de l'Ajuntament de la Llagosta, amb una antiguitat mínima de 2 anys de servei actiu en propietat del subgrup C2, auxiliar administratiu/va.
- b) Estar en possessió, del títol de Batxillerat, cicle formatiu de grau superior o equivalent.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: 92Y3G2SHWWTG3GAS5N5FFC42H
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9



estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el

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

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell C, la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà per la seu electrònica d'aquest Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a llgt.recursos.humans@llagosta.cat, que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.llagosta.cat, en seu electrònica.

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



5. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui la plaça a la qual s'opta manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació. Si es fa telemàticament trobareu la instància a la seu electrònica amb el nom: «Sol·licitud de participació al procés selectiu per a cobrir un lloc de treball d'administratiu/va».

b) Document nacional d'identificació.

c) Títol acadèmic requerit. Aquesta informació la podrà consultar l'Ajuntament si la persona aspirant dona el seu consentiment.

d) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigít.

e) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 3 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.

f) Currículum que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional així com els documents que ho acreditin. Per acreditar l'experiència professional, s'hauran d'adjuntar els contractes que hagin realitzat, l'informe de vida laboral i tota aquella documentació que serveixi per acreditar tant el temps treballat com la categoria professional. Per acreditar els estudis realitzats així com els cursos de perfeccionament i els coneixements del català s'hauran d'aportar certificats del centre emissor dels mateixos en el que s'especifiqui la durada en hores, l'assistència i/o l'aprofitament. (veure annex 1)

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a participar al present concurs oposició, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'indicarà els motius de l'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes,





i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal.

Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses provisional i no caldrà tornar a publicar-la. Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació.

Tres vocals, que seran funcionaris/àries o personal laboral de les administracions públiques. (un d'ells, com a mínim, designat per l'Escola d'Administració Pública).

Un secretari/ària, amb veu i vot, que serà un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb persones assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència de les persones nomenades com a president/a o secretari/ària serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra els mateixos.



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

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat de les persones aspirants.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que alguna de les persones no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquesta en serà exclosa. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitades o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor/a quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

9. FORMA DE SELECCIÓ

Fase d'oposició

Primera prova. Prova teòrica-pràctica

Consisteix en resoldre preguntes teòric-pràctiques i/o la realització d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal i relacionat amb el temari de l'annex II.

Es valora la correcta execució del treball.

La prova tindrà una duració de 45 minuts i es puntuarà fins 20 punts, necessitant-ne un mínim de 10 per superar-la.





Segona prova. Prova de llengües

Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell C, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Les persones que no superin la prova seran automàticament eliminades del procés selectiu.

Tercera prova. Entrevista personal.

El tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb les persones aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb la plaça convocada. La qualificació serà de 3 punts com a màxim.

Fase de concurs

Un cop finalitzada la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants. La taula de mèrits i la seva valoració figuren a l'annex I d'aquestes bases. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs oposició i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

10. QUALIFICACIÓ.

Valoració final: La valoració final del concurs oposició serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases d'oposició i concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop feta la qualificació, el tribunal qualificador publicarà la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a l'alcaldia.

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, els documents acreditatius originals que s'exigeixen a les bases.



12. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

13. RECURSOS.

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

15. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte el tractament de les dades personals, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu





**Ajuntament
de la Llagosta**

cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer del departament de recursos humans, amb domicili a Passeig de Pintor Sert, 2, 08120 la Llagosta.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de la Llagosta, Plaça d'Antoni Baqué, 1, 08120 la Llagosta, en els termes previstos a la normativa aplicable.

ANNEX I

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

1. Experiència professional.

Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de la Llagosta realitzant tasques similars al lloc de treball a proveir. Per cada mes complert 0,2 punts, fins a un màxim de 3 punts.

Serveis efectius prestats en altres Administracions públiques i/o empresa privada realitzant tasques similars al lloc de treball a proveir. Per cada mes complert 0,1 punt, fins a un màxim de 1 punt.

2. Cursos, seminaris i/o jornades d'especialització, relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a 2 punts, que es valoraran de la següent forma:

- Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts.
- Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts
- Cursos de 61 o més hores: 0,80 punts

ANNEX II

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: 92Y3G2SHWWTG3GAS5N5FFC42H
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 9



Ajuntament de la Llagosta

1. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. Els drets públics subjectius: Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
2. La protecció de dades de tipus personal.
3. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. Les fases del procediments administratiu: iniciació i ordenació.
5. Les fases del procediment administratiu: instrucció i finalització.
6. L'acte administratiu: eficàcia i validesa dels actes administratiu. La motivació. Notificació, publicació i execució.
7. L'acte administratiu: actes nuls, anul·lables i irregulars.
8. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
9. L'atenció al públic: acolliments i informació.
10. L'atenció al públic. Les fases de l'acollida personalitzada: rebre el ciutadà, desenvolupament del procés comunicatiu i acomiadar-se del ciutadà.
11. L'atenció al públic: drets dels ciutadans a la informació. L'accés als arxius i registres. Els serveis d'informació i de reclamació administratius.
12. Padró municipal d'habitants: tipus de tràmits.
13. Padró municipal d'habitants: requisits i documentació per a la seva inscripció.
14. Padró municipal d'habitants: procediment de tramitació de baixes d'ofici.
15. Els actes administratius: concepte i classes.
16. Els principis de l'administració digital.
17. La identificació i la signatura electrònica.
18. L'oficina d'atenció ciutadana: servei orientat a la ciutadania.
19. L'oficina d'atenció ciutadana: protocols de relació.
20. El recurs contenciós administratiu.

Les sol·licituds es podran presentar de forma telemàtica a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament.

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: 92Y3G2SHWWTC3GAS5MN5FFC42H
Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9