



Ajuntament de LLIÇÀ DE VALL

## ANUNCI

De l'Ajuntament de Lliçà de Vall

Es fa públic el text íntegre de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del personal funcionari i laboral convocats per l'Ajuntament de Lliçà de Vall aprovades per la Junta de govern local en sessió de data 6 de juny de 2018.

**BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER MODALITAT DE PROMOCIÓ INTERNA, AMB NOMENAMENT DE FUNCIONARI DE CARRERA O LABORAL FIX**

### **PRIMERA: ASPECTES GENERALS**

Aquestes bases són les normes generals que regulen tots els processos selectius per accedir a places de la plantilla de personal laboral fix i funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, mitjançant promoció interna, a excepció del col·lectiu de la policia local que es regeix pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

El nombre de places de l'Oferta Pública d'Ocupació, es podrà augmentar per decret en un 10% adicional, en els termes previstos per l'art. 70 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Les bases generals i les específiques, seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament de Lliçà de Vall i per a totes aquelles persones que d'una o altra manera intervinguin en els processos selectius.

#### **Bases específiques:**

Les persones que participin en un procés selectiu, han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals i també el de les bases específiques de cada convocatòria, on es farà constar, com a mínim:

- Nombre de places i definició (objecte de la convocatòria).
- Funcions i condicions generals.
- Requisits específics o condicions dels aspirants per participar a la convocatòria.
- Sistema selectiu.
- Detall i descripció del tipus d'exercici, proves i la seva puntuació.
- Nivell exigít de llengua catalana
- Altres dades específiques de la convocatòria com: temari si s'escauen, puntuacions de mèrits a valorar (si s'escau), documents específics a aportar, i d'altres específiques per cada convocatòria que complementin o supleixin les establertes amb caràcter general en aquestes bases.

## **Funcionarització**

En compliment d'allò disposat a la disposició transitòria segona del R.D.L. 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el personal laboral fix podrà participar en els processos de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició per accedir a llocs de treball de caràcter funcional, sempre que tingui la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits establerts, valorant-se com a mèrit els serveis prestats com a personal laboral i les proves selectives superades per accedir a tal condició.

Per tant, el personal laboral fix que compleixi els requisits establerts en aquestes bases i en les específiques, podrà participar en els processos de selecció d'accés per promoció interna a aquelles places de caràcter funcional, en idèntiques condicions que el propi personal funcional.

El personal laboral fix que, sota aquestes condicions, participi en un procés de selecció per promoció interna i assoleixi una plaça, serà nomenat funcional de carrera, quedant sense efectes el vincle laboral que posseïa fins aquest moment.

## **SEGONA: SOL-LICITUDS**

La convocatòria o inici del procés selectiu, correspon a la presidència de la Corporació o a la persona o òrgan en qui hagi delegat, i es publicarà al BOP i DOGC.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, que es trobaran disponibles a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.lissadevall.cat](http://www.lissadevall.cat)) i al tauler d'anuncis, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar a partir del següent a aquell en que aparegui publicat el darrer dels anuncis de la convocatòria en el BOP i DOGC, i s'han d'adreçar a l'alcalde, També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits. A la sol·licitud s'ha de fer constar que es compleix amb les condicions per formar part de la convocatòria. Un cop revisada la documentació, si no quedés comprovat es requerirà la persona per que en un termini màxim de 10 dies ho esmeni. Si no ho fes no podrà formar part del procés i, sense cap altre tràmit, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida per participar-hi o certificació acreditativa.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Fotocòpia del certificat dels coneixements de llengua catalana segons nivell exigint a la convocatòria, només en cas que es vulgui demanar quedar exempt/a de realitzar la prova corresponent, o bé fer constar a la sol·licitud a quina convocatòria de l'Ajuntament de Lliçà de Vall es va superar ja aquesta prova, sempre i quan sigui del mateix nivell. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.

La presentació de la sol·licitud, suposa 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que vulguin accedir a la promoció interna en torn reservat hauran de presentar a tribunal, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculat emès

per l'equip multiprofessional competent sobre les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials.

En la sol·licitud de participació en el procés selectiu podran demanar l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves. L'adaptació no es concedeix de forma automàtica, sinó que l'òrgan de selecció haurà de determinar en quins casos la discapacitat guarda una relació directa amb la prova a realitzar. La denegació haurà de ser motivada i indicar els motius concrets que la fonamenten.

**TERCERA: CONDICIONS GENERALS D'ACCÉS A PLACES DE PROMOCIÓ INTERNA** Per participar a processos de promoció interna a l'Ajuntament, cal complir una sèrie de condicions legalment establertes.

### **3.1 Antiguitat.**

Acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat amb contracte laboral fix o nomenament de funcionari de carrera a l'Ajuntament de Lliçà de Vall, ocupant alguna de les places que sigui condició per participar a la convocatòria, d'acord amb les bases específiques del procés selectiu.

### **3.2 Formació reglada o titulació mínima necessària o equivalent.**

Per a accedir a cada grup professional caldrà estar en possessió de la titulació o homologació necessària d'acord amb la normativa vigent en cada moment. Amb caràcter indicatiu i sense perjudici de les normes aplicables en cada moment, els requisits serien els següents:

GRUP A1:	Titulació universitària de grau, llicenciatura o equivalent
GRUP A2:	Titulació universitària de grau, diplomatura o equivalent
GRUP B:	Títol de Tècnic superior o equivalent
GRUP C1:	Títol de Batxillerat o Tècnic, FP 2on grau o titulació equivalent
GRUP C2:	Títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, FP 1è grau o titulació equivalent.

Per a determinats processos, es poden sol·licitar branques, especialitats, o coneixements tècnics concrets, que hauran de quedar ben definits a les bases específiques.

Per accés a les places de la plantilla de personal laboral des dels grups AP, C2, C1 i A2 als immediatament superiors, també caldrà com a condició tenir una antiguitat mínima de dos anys a una categoria professional determinada.

Els funcionaris del subgrup C1 que reuneixin la titulació exigida podran promocionar al Grup A sense necessitat de passar per el nou grup B, d'acord amb lo establert a l'article 18 de RDL5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'EBEP.

Exclusivament per l'accés als grups professionals AP a C2 i de C2 a C1, considerant el que disposa la Llei 42/1994, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, en el seu article 61 i el R.D. 364/1995, de 10 de març de Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració General de l'Estat, en la seva disposició addicional novena, es podrà substituir la titulació a que es refereix el primer paràgraf, per tenir una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del subgrup C2 i AP de l'àrea d'activitat o funcional corresponent ò de 5 anys i haver superat un curs específic de formació. Aquests períodes d'antiguitat i el curs específic de formació no podran ser tinguts en compte posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits i capacitats.

### **3.3. Capacitat.**

En el cas de torn reservat, un cop superat el procés selectiu, al moment de presentar la documentació pel nomenament de funcionari/ària o contractació laboral fix, s'ha d'acreditar en la forma que s'indiqui a les bases específiques que es disposa de la capacitat física i psíquica per desenvolupar les funcions i tasques del lloc i prestar el servei públic corresponent.

### 3.4. Situacions administratives

Per poder participar a processos de promoció interna, serà requisit trobar-se en la situació de servei actiu, o bé en alguna de les que prevegi la normativa vigent.

#### **QUARTA: ADMISSIÓ DELS/ DE LES CANTIDATS/ES**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o òrgan en qui delegui, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. La resolució es publicarà a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis en l'esmentada resolució s'han d'indicar: el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la composició del tribunal qualificador.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

L'Òrgan de selecció pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

#### **CINQUENA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ**

Composició dels òrgans de selecció

En aplicació de l'article 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual, sent sempre la seva pertinença a títol individual i no en representació o per compte de ningú.

El Tribunal estarà format per:

- President/a: personal tècnic designat per l'òrgan competent.
- Vocals:
  - Un terç integrat per representats de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
  - Un altre terç és integrat per funcionaris o empleats de la mateixa corporació
  - Un altre terç és integrat per personal tècnic designat pel President de la Corporació, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Secretari: el de la Corporació o funcionari en qui delegui.

D'acord amb el que preveu l'article 30 del conveni col·lectiu i acord de funcionaris del personal de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, es garantirà la presència d'un representant del personal funcionari o laboral, a proposta dels mateixos, amb veu i sense vot, el qual no formarà part del Tribunal, el qual s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici

corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el R.D.L.462/2001, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/5/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria corresponent la plaça a proveir.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció, dels seus col·laboradors i assessors, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. Hauran d'abstenir-se de formant-ne part i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentat I gualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

#### **Actuacions dels òrgans de selecció**

No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria, i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Totes les persones que formin part del procés selectiu, ja sigui com a membres, observadors, assessorament o secretaris, hauran de guardar secret professional i confidencialitat sobre el contingut de les sessions.

Podran sol·licitar en qualsevol moment que un/a candidat/a acrediti la seva identitat, Serà també aquest òrgan tècnic qui decideixi sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants a processos amb quota de reserva a discapacitats. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir l'anonimat dels aspirants durant el procés de correcció de les proves o exercicis de la fase d'oposició

Es farà pública la relació de persones seleccionades per ordre de puntuació, i elevarà les propostes de nomenament o contractació a Alcaldia. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades, excepte en aquells casos en què s'hagi previst a la convocatòria.

#### **SISENA: DESENVUPAMENT DEL PROCÈS SELECTIU**

##### **Presentació i acreditació de mèrits professionals a la fase de concurs**

Per a la valoració dels mèrits, només es tindran en compte aquelles accions que hagin estat realitzades fins a la data que finalitza el període de presentació de sol·licituds. Els temps treballat a l'Ajuntament de Lliçà de Vall, es comptarà d'ofici i no caldrà demanar certificat a Recursos Humans. La resta de documentació s'haurà de lliurar juntament amb la sol·licitud, excepte aquella que ja consti a l'expedient personal, però si que s'incorporarà, a la sol·licitud, un llistat o relació detallada dels documents susceptibles de valoració.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, no s'admetrà cap document a efectes de mèrits.

##### **Acreditació del temps treballat**

A efectes de mèrit, només es tindrà en compte l'antiguitat reconeguda a la plaça que és requisit per participar a la convocatòria i/o a la plaça convocada, per tant, es procedirà d'ofici, i no és necessari acreditar altres serveis prestat a l'empresa privada o d'administracions públiques.

### **Acreditació de la formació complementària realitzada**

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica la durada i el seu aprofitament, no es valorarà el curs.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

### **Sistema selectiu**

El sistema de selecció serà el que es determini a l'Oferta Pública d'Ocupació. En tot cas, les bases específiques establiran l'ordre de realització de cada una de les proves, que en el seu defecte s'entendrà que és alfabètic, i si és pertinent, la formació, i la fase de prova/període de pràctiques.

### **Comunicació de resultats**

Les actes de les sessions del tribunal, es faran públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web.

### **Resolució d'empats**

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició, si existeix. Si no hi ha fase d'oposició, però hi ha algun tipus de comprovació pràctica, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en aquesta prova. Les bases específiques podran determinar altres criteris de desempat addicional. Si per aquests mitjans no ha estat possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig davant les persones afectades.

## **A) FASE D'OPOSICIÓ**

**1.- Prova de català.** Si alguna persona no acredita els coneixements de català establerts a les bases específiques, realitzarà lla/es prova/es corresponent/s

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués 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.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/no apte, i serà necessària la seva superació per part de l'aspirant per poder continuar en el procés de selecció.

**2.- Proves teòriques i/o exercicis pràctics.** Basats en els temaris que es fixaran a les bases específiques del procés selectiu, fins un màxim de 20 punts.

**3.- Proves psicotècniques.** Les bases específiques podran disposar la realització d'una/es prova/es psicotècnica/es, consistents en una bateria de test objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions objecte de la convocatòria. A més es pot fer una entrevista personal en aquells casos que decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment, sempre que així ho estableixin les bases específiques de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/no apte, i serà necessària la seva superació per part de l'aspirant per poder continuar en el procés de selecció.

## B) VALORACIÓ DE MÈRITS

- 1.- Experiència: 5 punts
- 2.- Formació: 6 punts
- 3.- Altres mèrits: 1 punt

La puntuació màxima de la fase de mèrits serà de 12 punts.

La puntuació de la valoració de mèrits no es podrà aplicar per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries.

Es valoraran els documents aportats, sempre que es considerin adients per desenvolupar les funcions i s'acreditin correctament.

Les bases específiques poden regular diferents barems de mèrits dels aquí establerts, en funció de l'especialitat de la plaça a proveir.

1.- **Experiència professional.** La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts. Pels serveis prestats, d'acord amb l'antiguitat, a raó de 0,5 punts per any de servei o fracció superior a 6 mesos.

Es valorarà només l'antiguitat reconeguda en la plaça que és requisit per participar a la convocatòria.

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats que són requisit per participar a tots els processos selectius de promoció interna.

**2.-Barem de formació.** La puntuació màxima total a obtenir serà de 6 punts.

Es valorarà la formació que es consideri adient pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, o d'altres llocs de l'Ajuntament que puguin ser ocupats per la plaça convocada.

### 2.1- Titulació per formació reglada:

Es tindrà en compte les titulacions que siguin de grau superior, sempre i quan no siguin la condició per accedir a la convocatòria i es considerin relacionades o rellevants pel lloc de treball.

Per a processos selectius de places de grup A:

- Altres títols universitaris superiors al que és requisit de participació: per cada títol 1,5 punts

Per a processos selectius de places de grup C1:

- Altres títols superiors al que és requisit de participació: per cada títol 1,5 punts.

Per a processos selectius de places de grup C2:

- Altres títols superiors al que és requisit de participació: per cada títol 1,5 punt.

1 punt per cicles formatius de grau superior, batxillerat o FP2

Màxim 3 punts

## 2.2- Formació complementaria:

Les bases específiques podran definir, per cada procés selectiu concret, quin tipus de formació es considerarà en un apartat o un altre, sense perjudici dels acords que pugui prendre l'òrgan de selecció en el desenvolupament de les seves funcions.

Per títols, cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir es valoraran d'acord amb el següent barem:

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials:

- De durada entre 5 i 25 hores: 0,15 punts per curs
- De durada entre 26 i 50 hores: 0,25 punts per curs
- De durada entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per curs
- De durada entre 101 i 249 hores: 0,50 punts per curs
- De durada superior a 250 hores: 1 punt per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no ho fan així, es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

Màxim 2 punts.

## 2.3. Idiomes

- Per acreditar coneixements de la llengua catalana que siguin de nivell superior al nivell exigít a la convocatòria, sempre i quan no sigui una equivalència pel nivell d'estudis, sinó un certificat amb aprofitament: Fins un màxim de 0,90 punts.

- Per acreditar coneixements d'altres idiomes, amb certificat oficial (Escola Oficial d'Idiomes, TOEFL, Oxford, Cambridge, Institut Francès, etc.): Fins un màxim de 0,10 punts.

Màxim 1 punt.

## 3. Puntuació d'altres mèrits

Les bases específiques podran definir, per cada procés selectiu concret, quins mèrits es puntuen en aquest apartat, sense perjudici dels acords que pugui prendre l'òrgan de selecció en el desenvolupament de les seves funcions.

Puntuació màxima 1 punt.

## C) ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal als aspirants declarats aptes en les proves anteriors en cas d'empat.

## SETENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, si existeix, les obtingudes a la fase de concurs.

Els aspirants que obtinguin la puntuació més alta seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Tot i que el tribunal no pot proposar per l'accés a la condició de funcionari un número superior d'aprovats que al de places convocades, aquest podrà ser requerit per l'òrgan convocant per a que estableixi una relació complementaria dels aspirants a continuació del proposat, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera o contractació



laboral, per casos de renúncia de l'aspirant seleccionat abans del seu nomenament o contractació.

### **Presentació de documents**

L'àrea de Recursos Humans es posarà en contacte amb les persones seleccionades per sol·licitar que aportin la documentació necessària.

Si alguna persona no presentés la documentació dins del termini de 20 dies, des de la publicació de la proposta de candidats/es, o no reunís els requisits exigits, no podria ocupar la plaça i quedaria anul·lat el seu nomenament o la seva contractació, sense perjudici de la responsabilitat en que hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud. En aquest cas, la presidència de la Corporació o aquella persona en qui hagi delegat, formularia proposta a favor de la/es persona/es que hagués/sin superat els exercicis, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda, i que tinguessin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

### **Nomenament i presa de possessió o contractació laboral.**

Els nomenaments/contractacions del personal funcionari/laboral seleccionat, s'efectuaran per resolució d'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, o del membre de la Corporació en qui delegui, i es publicaran al BOP.

La presa de possessió s'haurà de fer dins del termini d'un mes a partir de la data de publicació dels nomenaments o de la data de finalització del període de pràctiques, davant el Secretari de la Corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

### **Règim d'incompatibilitats.**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitat en el sector públic.

### **VUITENA: PERÍODE DE PRACTIQUES/PROVA**

Una vegada superades les proves selectives, es podrà exigir a les bases específiques de cada convocatòria la realització pels aspirants d'un període de pràctiques pel personal funcionari, i període de prova pel personal laboral. El període de pràctiques/prova es farà en el seu lloc de treball. L'aspirant tindrà la condició d'empleat en pràctiques/prova respecte del lloc de treball al que ha promocionat i gaudirà de les seves retribucions establertes en relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament. La durada serà la següent:

Grup A1: 3 mesos

Grup A2: 3 mesos

Grup C1: 3 mesos

Grup C2: 3 mesos

S'haurà de finalitzar i superar satisfactòriament l'esmentat període de pràctiques/prova per aconseguir el nomenament contractació definitiu/va. En cas contrari, l'empleat ha de tornar a ocupar el lloc de treball d'origen, perdent tots els drets sobre el que ha estat seleccionat.

Si s'ha establert període de pràctiques/prova, abans de la seva finalització, els responsables del departament de destinació emetran informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

No s'aplicarà, i per tant es convalidarà el període de practiques/prova, en aquells casos justificats en què l'empleat promocionat ja hagi ocupat a l'Ajuntament de Lliçà de Vall, tot i que sigui de forma temporal, durant al menys el temps establert en mesos, el lloc de

treball al que promociona. Per aplicar la convalidació serà necessari informe del cap responsable del lloc que va desenvolupar i pel qual es convalida, a on es posi de manifest que el desenvolupament va ser favorable i satisfactori en tots els aspectes abans esmentats.

### **NOVENA: INCIDÈNCIES I RECURSOS**

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnats pels interessats, d'acord amb el previst en el Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Els actes i les resolucions de l'òrgan seleccionador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 del mateix text legal.

### **DESENA: LLISTA D'ESPERA, CRITERIS DE FUNCIONAMENT**

Aquelles persones que, com a mínim hagin superat una de les proves eliminatòries, podran formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal de llocs de treball objecte de la convocatòria o assimilats per funcions i/o responsabilitats.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació i tindran un període de vigència de dos anys. En cas d'empat a la suma de punts, s'aplicarà allò disposat a la base sisena per a casos d'empat en el procés de selecció.

El que es fa públic pel general coneixement.

Lliçà de Vall, 9 d'agost de 2018

**Jaume Monteis**  
Alcalde accidental