



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

### ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Lliçà de Vall sobre la publicació de bases i convocatòria procés de selecció.

Es fa públic que per resolució d'alcaldia de data 24 d'octubre de 2018 s'han aprovat les bases que han de regir el procés de selecció per proveir de manera definitiva 10 places d'operari/es de neteja, grup de classificació AP, i creació d'una borsa de treball, d'acord amb les següents bases:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE 10 PLACES D'OPERARIS/ES DE NETEJA VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX, A JORNADA COMPLERTA, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### **Primera. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria es circumscriu allò que estableix l'article 19.uno.9 sobre estabilització de l'ocupació temporal de places de naturalesa estructural, que estan dotades pressupostàriament, han estat ocupades de manera ininterrompudament almenys en els tres últims anys anteriors a 31 de desembre de 2017.

Les present bases tenen per finalitat regular la selecció de 10 places d'operaris/es de neteja a jornada complerta, (grup AP), mitjançant el sistema de concurs de mèrits lliure, vacants a la plantilla del personal laboral fix de l'Ajuntament de Lliçà de Vall inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2018.

#### **Segona. Condicions d'admissió de les persones aspirants.**

Per ser admès/a, i en el seu cas, prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

- a. Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.  
També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, els espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec seu.  
D'acord amb allò que estableix l'article 74 del Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, també podran participar en el present concurs de mèrits, a més dels estrangers mencionats anteriorment i en igualtat de condicions que els espanyols, els estrangers que tinguin residència legal a l'Estat Espanyol.
- b. Tenir setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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.



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

- e. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir.
- f. No estar afectat/ da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g. Estar en possessió, com a mínim del certificat d'escolaritat o titulació equivalent. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- h. Estar en possessió del certificat de nivell elemental de català B1 o equivalent, o bé, superar la prova del mateix nivell proposada pel Tribunal, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.  
Els participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà ( i també de català, en el nivell esmentat abans, exigint-ne, si cal, la superació de proves amb aquesta finalitat.  
L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l' inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.
- i. Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò que estableix la LO 1/1996, de protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent certificat del registre central de delinqüents sexuals.
- j. Haver pagat la taxa de drets d'examen. Les persones aspirants hauran de justificar el pagament de la taxa per drets d'examen per el grup de classificació a la que fa referència la present convocatòria, mitjançant entrega de còpia del resguard. D'acord amb el que determina l'Ordenança municipal aprovada per l'exercici del 2018, el pagament de la taxa és de 6,50€.

### Tercera. Forma i termini de presentació de les instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'oficina de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 hores en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Barcelona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (el text íntegre de les bases només es publicarà en el BOPB. En el cas que el termini acabés en dissabte o en diumenge, aquest quedaria prorrogat fins a l'immediat hàbil següent.

La resta de publicacions es faran a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis.

Les instàncies també es poden presentar en les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correu, s'haurà de trametre via correu electrònic ([llissadevall@llissadevall.cat](mailto:llissadevall@llissadevall.cat)) còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

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

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

- Fotocòpia del DNI, del passaport o del permís de treball.
- Currículum acadèmic i professional
- Fotocòpia del certificat d'escolaritat. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida s'ha d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que acrediti l'equivalència.
- Informe de la vida laboral. Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o be certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional, si és en una empresa privada.  
Si la persona aspirant ha treballat o treballa a l'administració pública haurà de presentar un certificat de serveis prestats.
- Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- Fotocòpia del certificat de nivell exigint de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau. En el cas que no s'aporti s'haurà de fer la corresponent prova de nivell.
- Resguard pagament de la taxa per drets d'examen.

### **Quarta. Admissió d' aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim 5 dies naturals, aprovant la llista provisional admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils per esmenar la documentació presentada si és el cas.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, l'hora i el lloc en què es realitzaran les proves i/o les valoracions dels mèrits. Igualment en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del tribunal. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense necessitat de nova publicació.

Les al·legacions/esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 3 dies naturals des de la finalització del termini a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades

### **Cinquena. Tribunal Qualificador**

El Tribunal Qualificador estarà constituït per:

- Presidenta: la responsable de RH de l'Ajuntament.
- Vocals:
  - El cap de la brigada municipal o persona en qui delegui
  - Un funcionari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.lissadevall.cat lissadevall@lissadevall.cat

- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Les funcions de secretari/a del procés les realitzarà la persona que designi el tribunal entre els seus membres.

La Composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat, segons el qual, almenys la meitat més un dels seus membres ha de tenir una titulació que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves, i que tots han de tenir un nivell acadèmic equivalent o superior al requerit a la convocatòria.

La designació nominal dels integrants, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

D'acord amb el que preveu l'article 30 del conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i l'article 60 de l'TREBEP, la representació del personal designarà un representant amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per qualsevol fase del procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal (i el personal tècnic de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

### **Sisena. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'Alcalde de la corporació i serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6.1- El procediment de selecció és el concurs de mèrits, el qual constarà de valoració de mèrits i entrevista personal.

6.1.1- La valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats s'atendrà al barem següent:

- A) Experiència professional: puntuació màxima 6 punts.
- Per serveis prestats en tasques de neteja relacionats amb l'objecte de la convocatòria:
    - En Administracions locals: 0,20 punts per mes complert treballat, fins un màxim de 4 punts.
    - A l'empresa privada, 0,10 punts per mes complert fins a un màxim de 2 punts.
- B) Per titulació o titulacions superior/s a l'exigida: puntuació màxima 0,50 punts



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

- Batxillerat o FP de segon grau o equivalent: 0,50 punts
- FP de primer grau o equivalent: 0,25 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació, la de més nivell.

### C) Formació: puntuació màxima 2 punts.

Per la realització de cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir (primeres auxiliis, prevenció de riscos, o altres), acreditats mitjançant fotocòpia dels mateixos:

- Per cursos de durada de inferior a 8 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 8 a 20 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 50 hores: 0,35 punts per curs

Tal com indiquen els articles 115 i ss. del Decret 214, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals, es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

#### 6.1.2- Realització d'una prova pràctica:

Consistirà en la realització d'una prova tipus test que consistirà en un qüestionari de 10 preguntes relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran  $\frac{1}{4}$  part del valor d'una resposta correcta.

L'exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

#### 6.1.3- Entrevista personal:

Els aspirants/es que quedin empatats en el resultat de la valoració de mèrits podran ser entrevistats pels membres del tribunal per determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el seu perfil professional i les funcions del lloc de treball.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants

La puntuació màxima que es concedirà per aquest apartat serà de 2 punts.

### **Setena. Coneixement de les llengües oficials (Català i castellà).**

Els aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el nivell indicat a la base segona, lletra h). En cas que no ho puguin fer o no ho facin, hauran de realitzar una prova d'acreditació, exigint-se el nivell B1, la qual tindrà caràcter eliminatori qualificant-se com a apte o no apte.

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de coneixements d'aquest nivell. També es pot acreditar amb certificació expedida a instància de la persona interessada per qualsevol institut públic d'educació secundària, i en la forma que determina la Direcció General d'ordenació i Innovació Educativa.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

pròpies de la plaça convocada, mitjançant prova oral i escrita o be presentar algun dels documents següents, d'acord amb el nivell que es determina en les preses bases:

- Certificat conforme ha cursat la primària o un nivell superior a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua dins del termini de presentació de les sol·licituds.

Si això no fos possible, l'acreditació es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins al mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

### **Vuitena. Relació de persones aprovades**

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs, i si s'escau, també la obtinguda en l'entrevista personal en els casos d'empats.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants el Tribunal proposarà el nomenament dels i les aspirants que hagin tret la màxima puntuació i farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal.

El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades. La resta passaran a formar part d'una borsa de treball.

Les persones proposades hauran de presentar a la Secretaria municipal, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquest i certificació mèdica oficial conforme l'aspirant/a és apta per desenvolupar les tasques del lloc de treball, dins del termini de 10 dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovat, sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar el President de la Corporació, no presenti la documentació, o de l'examen mèdic de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·larà la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

### **Novena. Formalització del contracte**

Un cop exhaurit el termini de presentació dels documents, l'Alcalde emetrà els corresponents Decrets de contractació.

Els aspirants/es proposades hauran de presentar-se a l'Ajuntament per a la formalització del contracte i inici del treball en un termini de màxim d'un tres dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què es notifiquen els Decrets de contractació.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat/da ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i no percep pensió de jubilació, retir o orfanat que no sigui compatible amb la nova contractació. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte perquè la Corporació Local pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

El contracte tindrà un període de prova de 3 mesos, i té la consideració de fase final del procés selectiu.



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

Es realitzarà sota la tutoria del Cap de la Brigada, el qual serà el responsable de fer l'avaluació de les funcions pròpies del lloc de treball durant el període de prova, i al llarg d'aquest i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà informe de seguiment i conclusions tot indicant si l'aspirant/a ha superat aquest període, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada i a l'òrgan seleccionador.

En cas que l'aspirant/a no es superi el període de prova, no podrà ser contractat/da amb caràcter indefinit i es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'Alcalde formularà una nova proposta de contractació a favor de l'aspirant/a que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

No obstant això, serà contractat/da directament com a personal laboral fix, l'aspirant/a que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que hagi estat realitzant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria durant un període igual o superior al previst pel període de prova.

Finalitzat i superat el període de prova l'aspirant adquirirà la condició d'empleat laboral fix/a. Aquesta contractació serà notificada a l'interessat/da i publicada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant/a haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment el serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

L' aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica

### **Desena. Funcionament de la borsa de treball i vigència**

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants de treballadors amb dret de reserva del lloc de treball, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

És obligació dels aspirants/es que formin part de la borsa de treball facilitar un telèfon de contacte. Els candidats cridats s'hauran d'incorporar en el moment i termini en que l'ajuntament els requereixi.

Per a la gestió de la borsa de treball es procedirà de la forma següent:

1er.- Des de l'àrea de recursos humans es contactarà amb la persona candidata, telefònicament o per mitjà de correu electrònic si és disposes d' ell. En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2n.- Si la persona proposada no acceptés l'oferta del lloc de treball es passarà a la següent de la llista, i així successivament.

La renúncia a l'oferta de contractació suposarà passar a l'últim lloc de /la borsa de treball, llevat que es presenti una de les següents circumstàncies degudament justificades:

- Part, baixa, maternitat o situacions similars.



## Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

- Malaltia greu que impedeix l'assistència a la feina, sempre que s'acrediti degudament.

Si es refusa per una segona vegada una oferta de treball, la persona candidata quedarà exclosa de la borsa.

3r- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors, excepte quan la situació d'incapacitat temporal hagi estat de llarga durada.

4art.- Quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de tres anys, llevat que l'Ajuntament la vulgui renovar per necessitats pròpies, abans de la finalització de la seva vigència.

### **Onzena. Incidències**

Aquestes bases i convocatòries es poden impugnar de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat, dependent de l'Alcalde, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

La Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Les llistes definitives d'admesos i exclosos, la contractació del personal laboral, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova en el seu cas, podran ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació als interessats. En el cas dels empleats laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que a l'efecte disposi la Llei de Procediment Laboral.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

### **Dotzena. Disposició Addicional**

En allò que no estigui previst en les bases, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, el RD 364/1995, de 10 de





Ajuntament de LLIÇÀ de VALL

Plaça de la Vila s/n Tel. 938439000 Fax 938439375 www.llissadevall.cat llissadevall@llissadevall.cat

març , pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors , aprovat per RDL 2/2015, de 23 d'octubre; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya; el DL 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de Funció Pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i les altres normes i disposicions.

Lliçà de Vall, 24 d'octubre de 2018.

L'Alcalde,  
**Xavier Serrate Cunill**