



## ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 23 de juliol de 2020, va aprovar el procés de funcionarització del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, i la conseqüent modificació de la plantilla de personal.

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 30 de juliol de 2020, es publiquen íntegrament les Bases que regiran la convocatòria mitjançant concurs oposició, torn restringit a través de procés de funcionarització promoció interna vertical, d'una plaça de tècnic/a superior, adscrit/a inicialment al lloc de treball **Tècnic/a d'Administració General Economia**, personal funcionari de carrera, adscrita al departament d'intervenció a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt; i les bases que regiran la convocatòria mitjançant concurs oposició, torn restringit, a través de procés de funcionarització promoció interna horitzontal, d'una plaça de tècnic/a superior, adscrit/a inicialment al lloc de treball **Tècnic/a superior general serveis econòmics**, personal funcionari de carrera, adscrita al departament d'intervenció a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

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, a l'aprovació de la modificació de la plantilla i de l'exposició pública de les bases s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL A TRAVÉS DE PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, ADMINISTRACIÓ GENERAL, ADSCRIT/A INICIALMENT AL LLOC DE TREBALL DE "TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL ECONOMIA" DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per promoció interna vertical, d'1 plaça de Tècnic/a Superior, de l'escala d'Administració General, d'aquest Ajuntament, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a Administració General Economia.

Mitjançant aquesta convocatòria també s'articula el procés de funcionarització per tal d'habilitar la promoció interna vertical del personal laboral fix a la corresponent categoria funcional.

A aquesta funcionarització podrà optar el personal laboral fix de la categoria d'Administratiu/va de l'escala d'Administració General (C1) a funcionaritzar de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Les característiques de la convocatòria són les següents:



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Núm. de places convocades: 1  
Plaça: Tècnic/a Superior A1  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Escala: Administració General  
Lloc de Treball: Tècnic/a Administració General Economia (F166)  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A1  
Nivell: 23

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altra normativa aplicable.

## 2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció és el de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna vertical.

## 3. Requisits de participació de les persones aspirants

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tractar-se de personal funcionari de carrera o personal laboral fix en una categoria del subgrup C1 de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria segona del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Podran participar el personal laboral fix de la categoria Administratiu/va de l'escala d'Administració General a funcionaritzar de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del subgrup C1 de l'Ajuntament.
- Estar en possessió del títol Grau o equivalent.

3.2. Els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

## 4. Sol·licituds de Participació

### 4.1. Presentació de sol·licituds

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà), dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



A les sol·licituds els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Caldrà que la sol·licitud vagi acompanyada dels següents documents:

- Títol exigít a la convocatòria i nivell de català C1.
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de valoració de mèrits.
- Informe de la vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat.
- Contractes de treball o bé certificat d'empresa on s'acrediti de manera detallada les tasques desenvolupades i el període de contractació. En cas d'haver treballat per compte propi, caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat del receptor del servei.
- Originals o fotocòpies compulsades dels cursos formatius realitzats.
- Resguard del pagament dels drets d'examen.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu del concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols emesos per centres oficials o homologats, fent constar el centre emissor i la duració en hores.

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

Les sol·licituds també es podran presentar com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que les sol·licituds es presentin com determina el paràgraf anterior, serà necessari enviar un correu electrònic a l'adreça: [llam.rrhh@llicamunt.cat](mailto:llam.rrhh@llicamunt.cat), abans que finalitzi el període de presentació de les sol·licituds. Els interessats que no hagin enviat el correu electrònic tal i com s'especifica quedaran fora del procés selectiu.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## 4.2. Pagament drets d'examen

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. 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 Administració General Economia", 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.

## 4.3. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana

Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, realitzant un nou tràmit electrònic.
- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## 5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses hauran d'esmenar la manca de documentació realitzant una nova instància dirigida al President de la Corporació fins el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos / exclosos.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, o bé trametre-l per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a l'apartat "convocatòries" així com a tauler electrònic.

## 6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través de la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i del tauler d'edictes.

## 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: 1. Fase d'oposició 2. Fase de concurs. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.





## 7.1. Fase d'oposició

Aquesta fase, amb les particularitats que després es descriuran respecte al personal laboral fix que estiguin a "funcionaritzar", consta de les proves assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements, prova de català i prova pràctica). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents proves puntuables, sempre i quan cadascuna s'hagi superat individualment segons els criteris establerts específicament.

Es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

### 7.1.1. Primera prova: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Avaluació dels coneixements del temari (Annex I) mitjançant una prova tipus test, formada per preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes en blanc no es puntuaran i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 24 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 12 punts.

El personal laboral fix a funcionaritzar en els termes de la base 3.1.b) d'aquesta convocatòria, resten exempts de la realització d'aquesta prova si a al procés selectiu que es van presentar per esser nomenats personal laboral fix, les bases complien l'establert en el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

### 7.1.2. Segona prova: Prova de català (obligatòria i eliminatòria)

Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment en el termini i forma correcta, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.4. d'aquesta convocatòria.

### **7.1.3. Tercera prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)**

Per a les persones aspirants a les que al·ludeix la base 3.1. a) i per al personal laboral fix a funcionaritzar la prova de caràcter pràctic versarà sobre els temes que configuren el temari específic de l'annex 2 de les bases.

El valor màxim d'aquest exercici serà 26 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 13 punts.

### **8. Fase de Concurs**

8.1. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

8.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.3. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la pàgina web municipal i tauler d'edictes.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

8.4. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 8.3.

### **9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera**

9.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació i el Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En cas d'empat, l'ordre de classificació en cada torn s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la 3a prova de l'oposició (Prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1a prova (Prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

9.2. Les persones aspirants proposades hauran de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 3.1 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs.

Si dins del termini les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionaris/àries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a la persona aspirant per ordre de puntuació fins completar la única plaça ofertada.

## 10. Nomenament definitiu, jurament o promesa dels funcionaris/àries i presa de possessió

10.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de la persona aspirant millor classificada, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

10.2. Aquesta persona aspirant nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

10.3. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.4. Particularitats de la promoció interna vertical del personal laboral fix a que al·ludeix la base 3.1.b). En cas de superar el procés selectiu, aquest personal restarà destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'haurà reconvertit el lloc que ocupava com a personal laboral fix (de C1 a A1), un cop seguits els tràmits dels òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents i se'ls aplicarà a tots els efectes la normativa sobre el règim estatutari dels funcionaris/àries públics.

## 11. Tribunal de la Convocatòria

11.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, tres vocals i una secretària, totes elles designades per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada a la web municipal així com a l'e-tauler.

11.2. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

11.3. El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

11.4. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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.

## 12. Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

## ANNEX I – TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals de la ciutadania.
3. La monarquia. Teoria general. La Corona en la Constitució espanyola.
4. El Poder legislatiu. Teoria general. Les Corts generals.
5. El Poder Judicial.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



6. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.
8. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
9. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública.
10. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
11. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
12. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
13. Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions i entitats menors.
14. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret públic. La Llei: classes de lleis.
15. Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Institucions i circulars.
16. L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
17. L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en l'Administració.
18. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

## ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC

19. El sector públic. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic. Origen i camp d'actuació.
20. Les polítiques públiques. Anàlisi, execució i avaluació de polítiques públiques. Els indicadors de gestió.
21. El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial.
22. Ingressos públics. Sistema tributari. L'impost. Impostos principals. Efectes econòmics. Altres ingressos.
23. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'estat i de les CCAA. Criteris de distribució.
24. La cooperació econòmica de l'Estat i les CCAA a les inversions de les entitats locals.
25. Les subvencions i transferències del Govern central a les finances locals. Classes i efectes.
26. Les subvencions i transferències dels governs autonòmics a les finances locals. El fons de cooperació municipal a Catalunya.
27. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
28. Les finances locals. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic.
29. La imposició municipal. Imposició directa i indirecta.
30. Gestió dels tributs locals: liquidació i inspecció, recaptació en període voluntari, la recaptació en període executiu.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



31. Taxes i les seves classes. Règim jurídic. Règim de càlcul i aprovació de les tarifes dels serveis públics. Preus públics.
32. Les contribucions especials. Règim jurídic.
33. Els impostos locals.
34. El pressupost de base zero. Concepte i tècnica.
35. El pressupost per programes. Concepte i tècnica.
36. La Llei d'estabilitat pressupostària i la seva aplicació a l'Administració local.
37. Els escenaris pressupostaris a mig termini. Estimacions de l'escenari d'ingressos i determinació dels límits de despeses.
38. El pressupost públic. Concepte i classes. Principis pressupostaris. Pressupost i activitat econòmica.
39. El pressupost de les corporacions locals. Regulació.
40. El pressupost de les corporacions locals: principis generals.
41. El pressupost de les corporacions locals: concepte i contingut.
42. Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals. Elaboració, tramitació i aprovació. Prorroga del pressupost.
43. Les bases d'execució, nivells de vinculació i les modificacions de crèdit.
44. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
45. L'execució del pressupost de despeses i ingressos. Pagaments dels ens locals. Ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa.
46. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Desviacions de finançament.
47. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustament.
48. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
49. Règim jurídic de la despesa pública local de l'Estat espanyol. La regulació legal i els límits de la despesa pública local. L'interventor de fons. L'ordenació de la despesa. El dipositari de fons. L'ordenació de pagaments.
50. Despesa pública. Concepte i classificació. Efectes econòmics.
51. Capacitat o necessitat de finançament. Endeutament.
52. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Els plans de sanejament.
53. Gestió de l'endeutament de les entitats locals. Compliment d'indicadors. Exercici de la tutela financera per la Direcció General de Política financera.
54. La comptabilitat analítica. Mètodes d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic.
55. La comptabilitat analítica. Relació amb el pressupost per programes.
56. Els costos estàndard: importància en el control de gestió.
57. La comptabilitat pública local. Concepte. Àmbit d'aplicació, competències i finalitats.
58. Els principis comptables públics.
59. La instrucció de comptabilitat per a l'Administració local. Àmbit, d'aplicació, contingut i objectius. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.
60. La comptabilitat pressupostària i de gestió (ICAL): el pressupost d'ingressos i el de despeses.
61. El compte general de l'entitat local: delimitació, formació, documentació



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- complementària, aprovació, rendició de comptes.
62. Operacions comptables. Obertura de la comptabilitat. Assentaments d'obertura. Anotacions en els llibres.
63. Comptabilitat del pressupost de despeses. Normes generals. Obertura del pressupost de despeses. Situació dels crèdits definitius. Modificació dels crèdits inicials.
64. Operacions de gestió del pressupost de despeses corrent. Autorització de la despesa. Disposició o compromís de la despesa. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Ordenació del pagament. Realització del pagament. Operacions mixtes. Reintegraments del pressupost corrent.
65. Operacions de tancament del pressupost de despeses corrent. Operacions dels pressupostos de despeses tancats. Operacions de despeses plurianuals.
66. Comptabilitat del pressupost d'ingressos: normes generals. Obertura del pressupost d'ingressos. Modificació de les previsions inicials. Compromisos d'ingrés del pressupost corrent.
67. Devolució d'ingressos indeguts. Ajornament i fraccionament dels drets reconeguts. El procediment de constreyniment. Operacions de regularització de la comptabilitat del pressupost d'ingressos. Operacions de tancament del pressupost d'ingressos.
68. Comptabilitat de l'immobilitzat. Normes generals. Immobilitzat material. Immobilitzat immaterials. Inversions en infraestructures i béns destinats a ús general. Immobilitzat financer.
69. Comptabilitat de les operacions de crèdit.
70. Operacions de tresoreria. Comptabilitat d'altres operacions no pressupostàries. Creditors no pressupostaris i deutors no pressupostaris, pagaments pendents d'aplicació, ingressos pendents d'aplicació i moviments interns de tresoreria.
71. Circuit en la tramitació de la despesa: procediment administratiu i control intern.
72. Circuit en la tramitació de l'ingrés: procediment administratiu i control intern.
73. Altre informació comptable: informació a subministrar al Ple de l'entitat, als òrgans de gestió i altres entitats públiques.
74. La memòria a la nova instrucció de comptabilitat de les administracions locals: parts que la componen.
75. Anàlisi dels estats econòmic financers. Anàlisi de balanços. Anàlisi patrimonial, financera, econòmica i de rendibilitat.
76. Règim comptable de les societats municipals. La comptabilitat i les ràtios d'endeutament.
77. Obligacions fiscals de les entitats locals. Liquidacions.
78. L'IVA de les operacions de les entitats locals. Comptabilització de l'IVA. Subjecció de l'IVA de les operacions realitzades i supòsits de no subjecció.
79. El seguiment dels programes: els indicadors de gestió i els costos com a instrument d'anàlisi.
80. El control de l'activitat financera de les corporacions locals. El control extern. El Tribunal de Comptes i els òrgans de fiscalització de les comunitats autònomes.
81. El control intern en l'administració local. Sistemes i classes de control. Anàlisi de la normativa vigent.
82. Control de caràcter financer. Normes d'auditoria en el sector públic. Altres tipus de control.
83. Les classes d'auditoria en el sector públic. Definició i objectius.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



84. Els programes de treball d'auditoria. Definició i principal procediment en la revisió del balanç de situació dels ens locals.
85. Els diferents models de gestió dels serveis i activitats públiques locals. Avantatges i inconvenients. El règim econòmic financer.
86. Els béns de les entitats locals. Concepte i classificació. Règim Jurídic. Alteració de la qualificació dels béns. Prerogatives de les entitats locals respecte dels seus béns i l'inventari.
87. El crèdit local. Destinació. Forma d'instrumentar-lo. Avals. Operacions de Tresoreria. Operacions de crèdit dels organismes autònoms i societats municipals.
88. Tramitació de les operacions de crèdit a llarg termini. Autorització. Límits. L'estalvi net i el coeficient d'endeutament. Els plans de sanejament.
89. La contractació en el sector públic. Conceptes i principis bàsics.
90. Tipus de contractes del sector públic.

### ANNEX 3

#### BAREM DE MÈRITS (MÀXIM 25 PUNTS)

##### 1. Antiguitat (màxim 6 punts)

Serveis prestats amb plaça en propietat a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.  
Per cada any de serveis prestats: 0,5 punts.

##### 2. Experiència professional (màxim 14 punts)

2.1 Per serveis prestats, en la categoria professional des de la qual s'opta en aquesta promoció interna, a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Per cada mes de treball: 0,12 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

2.2 Per al personal laboral fix a què al·ludeix la base 3.1.b) d'aquesta convocatòria, es valoren els serveis efectius en la categoria objecte d'aquesta convocatòria a raó de 2 punts per any treballat.

##### 3. Altres mèrits (màxim 5 punts)

3.1. Assistència a cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de prova, virtual amb tutoria i superació de prova i a distància que requereixin superar una prova presencial final, relacionats amb la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquests cursos han d'estar autoritzats per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats, o col·legis professionals. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal:

- En els cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- prova i virtual amb tutoria i superació de prova. Per cada hora: 0,02 punts.
- En els cursos en modalitat presencial en què no s'acrediti l'aprofitament, per cada hora: 0,01 punts.
  - Els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,01 punts per cada hora.

Per tal de ser valorats els cursos, caldrà que en el diploma o certificació hi consti la seva durada en hores.

No seran objecte de valoració ni l'assistència a jornades ni als congressos.  
Fins un màxim de 4 punts.

### 3.2. Coneixements de llengües (màxim de 1 punt)

- Estar en possessió d'un títol de l'Escola Oficial d'Idiomes o Equivalent Nivell B2.2. o superior en la classificació del Marc Europeu Comú de referència per a llengües en els idiomes, anglès, francès, alemany, italià, portuguès, rus, xinès i àrab: 0,5 punts.
- Estar en possessió del nivell Certificat de nivell superior de català C2 (antic D): 0,5 punts.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL A TRAVÉS DE PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, ADMINISTRACIÓ GENERAL, ADSCRIT/A INICIALMENT AL LLOC DE TREBALL DE "TÈCNIC/A SUPERIOR GENERAL SERVEIS ECONÒMICS" DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

## 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per promoció interna horitzontal, d'1 plaça de Tècnic/a Superior, de l'escala d'Administració General, d'aquest Ajuntament, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a Superior General Serveis Econòmics.

Mitjançant aquesta convocatòria s'articula el procés de funcionarització per tal d'habilitar la promoció interna horitzontal del personal laboral fix a la corresponent categoria funcional.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places convocades: 1  
Plaça: Tècnic/a Superior A1  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Escala: Administració General  
Lloc de Treball: Tècnic/a Superior General Serveis Econòmics (F185)  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A1  
Nivell: 23



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altra normativa aplicable.

## **2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria**

El sistema de selecció és el de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna horitzontal a través de procés de funcionarització.

## **3. Requisits de participació de les persones aspirants**

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tractar-se de personal laboral fix en una categoria del subgrup A1 de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria segona del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament.
- Estar en possessió del títol Grau o equivalent.

3.2. Els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

## **4. Sol·licituds de Participació**

### **4.1. Presentació de sol·licituds**

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà), dins del termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A les sol·licituds els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Caldrà que la sol·licitud vagi acompanyada dels següents documents:

- Títol exigint a la convocatòria i nivell de català C1.
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de valoració de mèrits.
- Informe de la vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







- Contractes de treball o bé certificat d'empresa on s'acrediti de manera detallada les tasques desenvolupades i el període de contractació. En cas d'haver treballat per compte propi, caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat del receptor del servei.
- Originals o fotocòpies compulsades dels cursos formatius realitzats.
- Resguard del pagament dels drets d'examen.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu del concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols emesos per centres oficials o homologats, fent constar el centre emissor i la duració en hores.

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

Les sol·licituds també es podran presentar com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que les sol·licituds es presentin com determina el paràgraf anterior, serà necessari enviar un correu electrònic a l'adreça: [llam.rrhh@llicamunt.cat](mailto:llam.rrhh@llicamunt.cat), abans que finalitzi el període de presentació de les sol·licituds. Els interessats que no hagin enviat el correu electrònic tal i com s'especifica quedaran fora del procés selectiu.

#### **4.2. Pagament drets d'examen**

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. 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 Superior General Serveis Econòmics", 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.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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.

#### **4.3. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana**

Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, realitzant un nou tràmit electrònic.

- Fins a 7 dies naturals previs a la data de realització de la prova.

#### **5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses hauran d'esmenar la manca de documentació realitzant una nova instància dirigida al President de la Corporació fins el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos / exclosos.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'exclores, haurà de presentar instància en suport paper en les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, o bé trametre-l per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i exclores en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

Les llistes de persones aspirants admeses i exclores, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt a l'apartat "convocatòries" així com a tauler electrònic.

## 6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través de la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i del tauler d'edictes.

## 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: 1. Fase d'oposició 2. Fase de concurs. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

### 7.1. Fase d'oposició

Aquesta fase, amb les particularitats que després es descriuran respecte al personal laboral fix que estiguin a "funcionaritzar", consta de les proves assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements, prova de català i prova pràctica). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents proves puntuables, sempre i quan cadascuna s'hagi superat individualment segons els criteris establerts específicament.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

### **7.1.1. Primera prova: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)**

Avaluació dels coneixements del temari (Annex I) mitjançant una prova tipus test, formada per preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes en blanc no es puntuaran i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 24 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 12 punts.

El personal laboral fix a funcionaritzar d'aquesta convocatòria, resten exempts de la realització d'aquesta prova si a al procés selectiu que es van presentar per esser nomenats personal laboral fix, les bases complien l'establert en el Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

### **7.1.2. Segona prova: Prova de català (obligatòria i eliminatòria)**

Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, 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.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.4. d'aquesta convocatòria.

### **7.1.3. Tercera prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)**

La prova de caràcter pràctic versarà sobre els temes que configuren el temari específic de l'annex 2 de les bases.

El valor màxim d'aquest exercici serà 26 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 13 punts.

## **8. Fase de Concurs**



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



8.1. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

8.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.3. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la pàgina web municipal i tauler d'edictes.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

8.4. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 8.3.

## **9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera**

9.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació i el Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de classificació en cada torn s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la 3a prova de l'oposició (Prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la 1a prova (Prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients, el desempat es dirimirà a favor de la persona de més edat.

9.2. Les persones aspirants proposades hauran de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 3.1 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs.

Si dins del termini les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionaris/àries i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a la persona aspirant per ordre de puntuació fins completar la única plaça ofertada.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## 10. Nomenament definitiu, jurament o promesa dels funcionaris/àries i presa de possessió

10.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de la persona aspirant millor classificada, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

10.2. Aquesta persona aspirant nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

10.3. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.4. Particularitats de la promoció interna vertical del personal laboral fix a que al·ludeix la base 3.1.b). En cas de superar el procés selectiu, aquest personal restarà destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'haurà reconvertit el lloc que ocupava com a personal laboral fix (de C1 a A1), un cop seguits els tràmits dels òrgans competents per modificar els llocs de treball corresponents i se'ls aplicarà a tots els efectes la normativa sobre el règim estatutari dels funcionaris/àries públics.

## 11. Tribunal de la Convocatòria

11.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, tres vocals i una secretària, totes elles designades per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà oportunament publicada a la web municipal així com a l'e-tauler.

11.2. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

11.3. El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



11.4. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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.

## 12. Recursos

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

## ANNEX I – TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals de la ciutadania.
3. La monarquia. Teoria general. La Corona en la Constitució espanyola.
4. El Poder legislatiu. Teoria general. Les Corts generals.
5. El Poder Judicial.
6. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.
8. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
9. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública.
10. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
11. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
12. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
13. Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions i entitats menors.
14. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret públic. La Llei: classes de lleis.
15. Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Institucions i circulars.
16. L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





17. L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en l'Administració.

18. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

## **ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC**

19. El sector públic. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic. Origen i camp d'actuació.

20. Les polítiques públiques. Anàlisi, execució i avaluació de polítiques públiques. Els indicadors de gestió.

21. El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial.

22. Ingressos públics. Sistema tributari. L'impost. Impostos principals. Efectes econòmics. Altres ingressos.

23. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'estat i de les CCAA. Criteris de distribució.

24. La cooperació econòmica de l'Estat i les CCAA a les inversions de les entitats locals.

25. Les subvencions i transferències del Govern central a les finances locals. Classes i efectes.

26. Les subvencions i transferències dels governs autonòmics a les finances locals. El fons de cooperació municipal a Catalunya.

27. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

28. Les finances locals. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic.

29. La imposició municipal. Imposició directa i indirecta.

30. Gestió dels tributs locals: liquidació i inspecció, recaptació en període voluntari, la recaptació en període executiu.

31. Taxes i les seves classes. Règim jurídic. Règim de càlcul i aprovació de les tarifes dels serveis públics. Preus públics.

32. Les contribucions especials. Règim jurídic.

33. Els impostos locals.

34. El pressupost de base zero. Concepte i tècnica.

35. El pressupost per programes. Concepte i tècnica.

36. La Llei d'estabilitat pressupostària i la seva aplicació a l'Administració local.

37. Els escenaris pressupostaris a mig termini. Estimacions de l'escenari d'ingressos i determinació dels límits de despeses.

38. El pressupost públic. Concepte i classes. Principis pressupostaris. Pressupost i activitat econòmica.

39. El pressupost de les corporacions locals. Regulació.

40. El pressupost de les corporacions locals: principis generals.

41. El pressupost de les corporacions locals: concepte i contingut.

42. Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals. Elaboració, tramitació i aprovació. Prorroga del pressupost.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



43. Les bases d'execució, nivells de vinculació i les modificacions de crèdit.
44. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
45. L'execució del pressupost de despeses i ingressos. Pagaments dels ens locals. Ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa.
46. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Desviacions de finançament.
47. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustament.
48. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.
49. Règim jurídic de la despesa pública local de l'Estat espanyol. La regulació legal i els límits de la despesa pública local. L'interventor de fons. L'ordenació de la despesa. El dipositari de fons. L'ordenació de pagaments.
50. Despesa pública. Concepte i classificació. Efectes econòmics.
51. Capacitat o necessitat de finançament. Endeutament.
52. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Els plans de sanejament.
53. Gestió de l'endeutament de les entitats locals. Compliment d'indicadors. Exercici de la tutela financera per la Direcció General de Política financera.
54. La comptabilitat analítica. Mètodes d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic.
55. La comptabilitat analítica. Relació amb el pressupost per programes.
56. Els costos estàndard: importància en el control de gestió.
57. La comptabilitat pública local. Concepte. Àmbit d'aplicació, competències i finalitats.
58. Els principis comptables públics.
59. La instrucció de comptabilitat per a l'Administració local. Àmbit, d'aplicació, contingut i objectius. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.
60. La comptabilitat pressupostària i de gestió (ICAL): el pressupost d'ingressos i el de despeses.
61. El compte general de l'entitat local: delimitació, formació, documentació complementària, aprovació, rendició de comptes.
62. Operacions comptables. Obertura de la comptabilitat. Assentaments d'obertura. Anotacions en els llibres.
63. Comptabilitat del pressupost de despeses. Normes generals. Obertura del pressupost de despeses. Situació dels crèdits definitius. Modificació dels crèdits inicials.
64. Operacions de gestió del pressupost de despeses corrent. Autorització de la despesa. Disposició o compromís de la despesa. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Ordenació del pagament. Realització del pagament. Operacions mixtes. Reintegraments del pressupost corrent.
65. Operacions de tancament del pressupost de despeses corrent. Operacions dels pressupostos de despeses tancats. Operacions de despeses plurianuals.
66. Comptabilitat del pressupost d'ingressos: normes generals. Obertura del pressupost d'ingressos. Modificació de les previsions inicials. Compromisos d'ingrés del pressupost corrent.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



67. Devolució d'ingressos indeguts. Ajornament i fraccionament dels drets reconeguts. El procediment de constrenyiment. Operacions de regularització de la comptabilitat del pressupost d'ingressos. Operacions de tancament del pressupost d'ingressos.
68. Comptabilitat de l'immobilitzat. Normes generals. Immobilitzat material. Immobilitzat immaterials. Inversions en infraestructures i béns destinats a ús general. Immobilitzat financer.
69. Comptabilitat de les operacions de crèdit.
70. Operacions de tresoreria. Comptabilitat d'altres operacions no pressupostàries. Creditors no pressupostaris i deutors no pressupostaris, pagaments pendents d'aplicació, ingressos pendents d'aplicació i moviments interns de tresoreria.
71. Circuit en la tramitació de la despesa: procediment administratiu i control intern.
72. Circuit en la tramitació de l'ingrés: procediment administratiu i control intern.
73. Altre informació comptable: informació a subministrar al Ple de l'entitat, als òrgans de gestió i altres entitats públiques.
74. La memòria a la nova instrucció de comptabilitat de les administracions locals: parts que la componen.
75. Anàlisi dels estats econòmic financers. Anàlisi de balanços. Anàlisi patrimonial, financera, econòmica i de rendibilitat.
76. Règim comptable de les societats municipals. La comptabilitat i les ràtios d'endeutament.
77. Obligacions fiscals de les entitats locals. Liquidacions.
78. L'IVA de les operacions de les entitats locals. Comptabilització de l'IVA. Subjecció de l'IVA de les operacions realitzades i supòsits de no subjecció.
79. El seguiment dels programes: els indicadors de gestió i els costos com a instrument d'anàlisi.
80. El control de l'activitat financera de les corporacions locals. El control extern. El Tribunal de Comptes i els òrgans de fiscalització de les comunitats autònomes.
81. El control intern en l'administració local. Sistemes i classes de control. Anàlisi de la normativa vigent.
82. Control de caràcter financer. Normes d'auditoria en el sector públic. Altres tipus de control.
83. Les classes d'auditoria en el sector públic. Definició i objectius.
84. Els programes de treball d'auditoria. Definició i principal procediment en la revisió del balanç de situació dels ens locals.
85. Els diferents models de gestió dels serveis i activitats públiques locals. Avantatges i inconvenients. El règim econòmic financer.
86. Els béns de les entitats locals. Concepte i classificació. Règim Jurídic. Alteració de la qualificació dels béns. Prerogatives de les entitats locals respecte dels seus béns i l'inventari.
87. El crèdit local. Destinació. Forma d'instrumentar-lo. Avals. Operacions de Tresoreria. Operacions de crèdit dels organismes autònoms i societats municipals.
88. Tramitació de les operacions de crèdit a llarg termini. Autorització. Límits. L'estalvi net i el coeficient d'endeutament. Els plans de sanejament.
89. La contractació en el sector públic. Conceptes i principis bàsics.
90. Tipus de contractes del sector públic.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**ANNEX 3  
BAREM DE MÈRITS (MÀXIM 25 PUNTS)**

**1. Antiguitat (màxim 6 punts)**

Serveis prestats amb plaça en propietat a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.  
Per cada any de serveis prestats: 0,5 punts.

**2. Experiència professional (màxim 14 punts)**

2.1 Per serveis prestats, en la categoria professional des de la qual s'opta en aquesta promoció interna, a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Per cada mes de treball: 0,12 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

2.2 Per al personal laboral fix a què al·ludeix la base 3.1.b) d'aquesta convocatòria, es valoren els serveis efectius en la categoria objecte d'aquesta convocatòria a raó de 2 punts per any treballat.

**3. Altres mèrits (màxim 5 punts)**

3.1. Assistència a cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de prova, virtual amb tutoria i superació de prova i a distància que requereixin superar una prova presencial final, relacionats amb la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquests cursos han d'estar autoritzats per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats, o col·legis professionals. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal:

- En els cursos en modalitat presencial, semipresencial amb tutoria i superació de prova i virtual amb tutoria i superació de prova. Per cada hora: 0,02 punts.
- En els cursos en modalitat presencial en què no s'acrediti l'aprofitament, per cada hora: 0,01 punts.
- Els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final seran valorats amb 0,01 punts per cada hora.

Per tal de ser valorats els cursos, caldrà que en el diploma o certificació hi consti la seva durada en hores.

No seran objecte de valoració ni l'assistència a jornades ni als congressos.  
Fins un màxim de 4 punts.



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



### 3.2. Coneixements de llengües (màxim de 1 punt)

- Estar en possessió d'un títol de l'Escola Oficial d'Idiomes o Equivalent Nivell B2.2. o superior en la classificació del Marc Europeu Comú de referència per a llengües en els idiomes, anglès, francès, alemany, italià, portuguès, rus, xinès i àrab: 0,5 punts.
- Estar en possessió del nivell Certificat de nivell superior de català C2 (antic D): 0,5 punts.

LLiçà d'Amunt, 31 de juliol de 2020

Ignasi Simón Ortoll  
Alcalde



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8394e6b349d64b41b2fad12b88b56dc0001

Uri de validació <https://carpeta.llicamunt.cat/Validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original