

## EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 15 de desembre de 2021, es publiquen íntegrament les bases que regeixen la convocatòria per a dur a terme el procés de funcionarització per proveir diverses places mitjançant concurs oposició horitzontal i vertical, torn restringit, adscrites a diferents departaments de 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, s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL A TRAVÉS DE PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ DE DIFERENTS PLACES OCUPADES EN RÈGIM LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

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

És objecte de les presents bases regular els processos selectius per establir el procés de funcionarització de diferents places ocupades en règim laboral fix.

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 la categoria del grup/subgrup que estableixin les bases específiques 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 nivell de titulació mínim que estableixin les corresponents bases específiques.

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**

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Uri de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



#### 4.1. 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 corresponent d'acord a les bases específiques.
- 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.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url 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 es determinaran en funció del grup de la plaça convocada. 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: "Plaça a funcionaritzar / Lloc de Treball", Nom complet i NIF del 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 català exigít a les basés específiques 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 establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít 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.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 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-la 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

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 no descomptaran.

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 il·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

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.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 taulerd'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.

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 devint 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 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

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 pressa 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 secretaria, 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.

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

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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.

### Disposició addicional

En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, altres disposicions aplicables.

## ANNEX I – TEMARI GENERAL

### PLACES DEL GRUP A. SUBGRUP A1

**Tema 1** La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

**Tema 2** Els drets fonamentals i les llibertats públiques: supòsits de suspensió, garanties i deures.

**Tema 3** El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.

**Tema 4** Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

**Tema 5** L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

**Tema 6** El Parlament de Catalunya: la funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern. Òrgans institucionals de la Generalitat: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

**Tema 7** Fonts del dret comunitari: els tractats, els reglaments, les directives, les institucions comunitàries, la Comissió, el Consell, el Parlament Europeu, el Tribunal de Justícia i el Tribunal de Comptes.

**Tema 8** L'Administració local: ens que l'integren, la Llei de bases del règim local i la regulació del règim local a Catalunya.

**Tema 9** El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica, relacions entre ens territorials i l'autonomia local.

**Tema 10** El municipi: organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris, competències municipals i el Reglament orgànic municipal.

**Tema 11** Les hisendes locals i la classificació dels ingressos. Els tributs: concepte i naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

**Tema 12** L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.

**Tema 13** El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. La capacitat jurídica i la capacitat d'obrar.

**Tema 14** L'acte administratiu: concepte; elements, motivació i forma, i actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu: fases, notificació i còmput de termini. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

**Tema 15** Les administracions públiques i la societat de la informació. L'Administració electrònica: pilars i principis. El model d'Administració electrònica de Catalunya.

**Tema 16** La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

**Tema 17** La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





pública. La protecció de dades de caràcter personal. El Bon Govern.

**Tema 18** Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

### **PLACES DEL GRUP A. SUBGRUP A2**

**Tema 1** La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

**Tema 2** El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura a l'Estat espanyol.

**Tema 3** Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

**Tema 4** L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

**Tema 5** Fonts del dret comunitari: els tractats, els reglaments, les directives, les institucions comunitàries, la Comissió, el Consell, el Parlament Europeu, el Tribunal de Justícia i el Tribunal de Comptes.

**Tema 6** El municipi: organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris, competències municipals i el Reglament orgànic municipal.

**Tema 7** Les hisendes locals i la classificació dels ingressos. Els tributs: concepte i naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

**Tema 8** L'acte administratiu: concepte; elements, motivació i forma, i actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu: fases, notificació i còmput de termini. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

**Tema 9** Les administracions públiques i la societat de la informació. L'Administració electrònica: pilars i principis. El model d'Administració electrònica de Catalunya.

**Tema 10** La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

**Tema 11** La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El Bon Govern.

**Tema 12** Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

### **PLACES DEL GRUP C. SUBGRUP C1**

**Tema 1** La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

**Tema 2** Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.

**Tema 3** L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.

**Tema 4** El municipi: organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris, competències municipals i el Reglament orgànic municipal.

**Tema 5** Les hisendes locals i la classificació dels ingressos. Els tributs: concepte i naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

**Tema 6** L'acte administratiu: concepte; elements, motivació i forma, i actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu: fases, notificació i còmput de termini. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

**Tema 7** Les administracions públiques i la societat de la informació. L'Administració

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



electrònica: pilars i principis. El model d'Administració electrònica de Catalunya.

**Tema 8** Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

### 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

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL A TRAVÉS DEL PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ DE DIVERSES PLACES OCUPADES PER PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

### **1. Objecte de la convocatòria**

Mitjançant aquesta convocatòria s'articula el procés de funcionarització, essent l'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per promoció interna horitzontal de:

- 2 places de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració Especial, adscrites al·loc de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a, amb les característiques:  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18
- 1 plaça de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració Especial, adscrita al lloc de treball d'Enginyer Tècnic/a Municipal d'Activitats, amb les característiques:  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18
- 1 plaça de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració Especial, adscrita al lloc de treball d'Enginyer Tècnic/a Elèctric, amb les característiques:  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18
- 1 plaça de Tècnic/a Superior, de l'escala d'Administració Especial, adscrita al·loc de treball de Tècnic/a Superior Medi Ambient i Salut  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A1  
Nivell: 18
- 2 places de Tècnic/a Superior, de l'escala d'Administració Especial, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a Superior Comunicació  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A1  
Nivell: 22
- 1 plaça de Tècnic/a Superior, de l'escala d'Administració general, adscrita al·loc

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





de treball de Tècnic/a Superior en Dret  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A1  
Nivell: 22

- 2 places de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració especial, adscrites al·loc de treball d'Educador/a Social  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18
- 2 places de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració especial, adscrites al·loc de treball de Treballador/a Social  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2  
Nivell: 18
- 1 plaça de Tècnic/a Mig, de l'escala d'Administració especial, adscrita al lloc de treball de Treballador/a Familiar  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C2  
Nivell: 14
- 1 plaça de Tècnic/a Auxiliar, de l'escala d'Administració general, adscrita al·loc de treball de Tècnic/a de Cultura i Cooperació.  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 16
- 5 places d'administratiu/va, de l'escala d'Administració general, adscrites als següents llocs de treball:

Lloc de treball: Administratiu/va RRHH (2 places)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Alcaldia (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Medi Ambient (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Comptabilitat i Hisenda (2 places)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Signatura 1 de 1  
05/01/2022 Alcalde  
Ignasi Simon Ortoll

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Mitjançant aquesta convocatòria també s'articula el procés de funcionarització per tal d'habilitar la promoció interna horitzontal del personal laboral fix a la corresponent categoria funcional, amb el següent detall:

- 8 places d'administratiu/va, de l'escala d'Administració general, adscrites als següents llocs de treball:

Lloc de treball: Administratiu/va Mobilitat (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Serveis Socials (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va OAC (4 places)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Esports (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

Lloc de treball: Administratiu/va Registre Civil (1 plaça)  
Classe de personal: Funcionari/ària de carrera  
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1  
Nivell: 15

La convocatòria es regirà per les presents bases específiques i les generals publicades, 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

D'acord a les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

## 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:

- a) Tractar-se de personal laboral fix de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt en la mateixa categoria del grup/subgrup de les places ofertades o bé la categoria immediatament anterior en cas del procés de promoció interna vertical i funcionarització, de conformitat



amb el que disposa la disposició transitòria segon del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

- b) Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament.  
c) Estar en possessió de la següent titulació:

- Llicenciatura, Grau o titulació equivalent que habiliti per exercir les funcions de les places ofertades del Grup A1
- Diplomatura o titulació equivalent que habiliti per exercir les funcions de les places ofertades del Grup A2
- Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent que habiliti per exercir les funcions de les places ofertades del Grup C1. Aquells aspirants que no tinguin la titulació requerida per optar a una plaça del grup C1, podran optar al procés de selecció quan tinguin una antiguitat de 10 anys al grup C2 o una antiguitat de cinc anys al grup C2 i la superació d'un curs de formació d'Accés al grup C1 de l'Escola d'Administració Pública.

d) Estar en possessió del carnet de conduir B totes les places ofertades excepte les vinculades als llocs de treball d'administratiu/va i tècnic/a superior en dret.

e) Nivell C1, nivell de suficiència de català

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**

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

##### **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 són dels següents imports:

Grup A1 i A2: 21 euros  
Grup C1 i C2: 12,50 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: "nom del lloc de treball", 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

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

#### 6. Convocatòria de proves

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

#### 7. Procés selectiu

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

##### 7.1. Fase d'oposició

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

##### 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 1 de cadascun dels llocs de treball associats a les places a funcionaritzar, així com a les funcions associades als llocs de treball.

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

#### 8. Fase de Concurs

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

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

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

## 11. Tribunal de la Convocatòria

D'acord al que estableixen les bases generals del procés de funcionarització publicades al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

## 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 – TEMARIS ESPECÍFICS

### LLOC DE TREBALL - ADMINISTRATIU-VA ACCIO SOCIAL

**Tema 1** Llei 12/2007 d'11 d'octubre dels serveis socials a Catalunya. El sistema de serveis socials, finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials

**Tema 2** La pobresa energètica. Normativa vigent. Mesures per fer-hi front. Paper dels serveis socials.

**Tema 3** Atenció a les persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aplicació de la Llei 39/2006 de 14 de desembre de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència

**Tema 4** Persones amb discapacitats. Competències de les diferents administracions. Serveis i Recursos.

**Tema 5** El Banc d'Aliments a Lliçà d'Amunt

**Tema 6** El sistema català de Serveis Socials. Estructura, funcions, competències. Legislació i organismes competents en matèria de serveis socials. La Cartera de Serveis Socials

**Tema 7** Els serveis socials bàsics: definició, concepte, tipus de servei, descripció,

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







funcions, competències, destinataris, professionals i circuits d'accés

**Tema 8** La targeta moneder. Procediment i gestió.

**Tema 9** El sistema SIS. Requisits d'accés

**Tema 10** Els professionals dels serveis socials bàsics.

**Tema 11** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 12** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 13** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 14** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 15** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 16** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 17** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 18** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 19** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 20** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 21** Sistemes d'identificació, signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 22** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 23** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 24** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 25** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 26** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 27** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.

**Tema 28** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

**Tema 29** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt. Característiques del seu terme municipal, extensió i inclusions. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

## **LLOC DE TREBALL - ADMINISTRATIU-VA ALCALDIA**

**Tema 1** El Protocol: concepte i definició. L'origen del protocol actual espanyol. Principals fases històriques del cerimonial oficial a Espanya.

**Tema 2** El Protocol en la constitució d'Ajuntaments i presa de possessió de l'Alcalde.

**Tema 3** Organització d'actes protocol·laris amb la col·laboració d'altres administracions públiques. Criteris generals.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Tema 4** L'organització d'actes: la planificació general d'un acte protocol·lari i les seves fases

**Tema 5** La preparació dels actes. Data i hora. L'elecció de locals i la seva preparació.

**Tema 6** La comunicació cap a l'exterior. Les relacions informatives. Les Xarxes Socials.

**Tema 7** Les relacions públiques. La publicitat. Relacions amb la societat i amb l'entorn de la institució.

**Tema 8** La gestió de l'Agenda, principi d'eficàcia, gestió del temps.

**Tema 9** Simbologia Municipal. Regulació de l'ús de les banderes i dol oficial.

**Tema 10** Cultura, tradicions i festes a la població de Lliçà d'Amunt.

**Tema 11** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 12** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 13** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 14** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 15** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 16** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 17** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 18** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 19** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 20** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 21** Sistemes d'identificació, signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 22** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 23** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 24** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 25** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 26** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 27** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.

**Tema 28** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

**Tema 29** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt. Característiques del seu terme municipal, extensió i inclusions. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA COMPTABILITAT I HISENDA**

**Tema 1** El pressupost de les entitats locals. Contingut i aprovació.

**Tema 2** L'estructura pressupostària. Estructura del pressupost d'ingressos i de despeses.

**Tema 3** La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: model normal, model simplificat, model bàsic.

**Tema 4** Impostos municipals: principals figures. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

**Tema 5** Les Hisendes Locals. Classificacions dels ingressos. Les ordenances fiscals.

**Tema 6** Concepte de control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals: funció interventora, control financer en les seves modalitats de control permanent i auditoria pública.

**Tema 7** El registre electrònic de factures, procediment i gestió.

**Tema 8** Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

**Tema 9** La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic

**Tema 10** La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

**Tema 11** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 12** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 13** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 14** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 15** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 16** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 17** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 18** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 19** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 20** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 21** Sistemes d'identificació, signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 22** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 23** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 24** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 25** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 26** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 27** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.

**Tema 28** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Tema 29** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

## **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA ESPORTS**

**Tema 1** L'esport a Lliçà d'Amunt. Tipologies.

**Tema 2** La gestió comptable. Gestió de rebuts.

**Tema 3** La gestió dels usuaris/es.

**Tema 4** Estadístiques adreçades a l'àmbit de l'esport.

**Tema 5** Gestió d'impagaments.

**Tema 6** La gestió de les inscripcions als equipaments esportius. Procediment.

**Tema 7** El control pressupostari, ingressos i subvencions.

**Tema 8** La gestió de l'Agenda, principi d'eficàcia, gestió del temps.

**Tema 9** Gestió de l'equip d'atenció a la ciutadania en l'àmbit esportiu.

**Tema 10** Cultura, tradicions i festes a la població de Lliçà d'Amunt.

**Tema 11** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 12** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 13** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 14** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 15** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 16** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 17** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 18** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 19** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 20** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 21** Sistemes d'identificació , signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 22** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 23** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 24** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 25** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 26** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 27** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la





qualitat.

**Tema 28** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

**Tema 29** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

## **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA MOBILITAT**

**Tema 1** La població de Lliçà d'Amunt, àmbit geogràfic i estructura.

**Tema 2** L'ordenació del territori i la planificació urbana.

**Tema 3** La mobilitat i les vies urbanes: ús de la via pública i dels espais públics

**Tema 4** Mobilitat Urbana

**Tema 5** Gestió de camins escolars

**Tema 6** Transports Urbà de Lliçà d'Amunt

**Tema 7** Transport interurbà de Lliçà d'Amunt

**Tema 8** Modalitats de títols de transport públic, regulació.

**Tema 9** L'anàlisi de la qualitat del servei del transport urbà de Lliçà d'Amunt, principals indicadors.

**Tema 10** La divulgació del transport sostenible a Lliçà d'Amunt.

**Tema 11** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 12** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 13** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 14** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 15** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 16** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 17** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 18** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 19** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 20** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 21** Sistemes d'identificació , signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 22** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 23** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 24** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 25** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 26** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les





administracions públiques.

**Tema 27** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.

**Tema 28** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

**Tema 29** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

### **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA OAC**

**Tema 1** Les oficines d'atenció ciutadana: concepte i funcions.

**Tema 2** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

**Tema 3** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.

**Tema 4** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.

**Tema 5** Els canals de comunicació en l'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i en línia.

**Tema 6** El procés de comunicació amb el ciutadà: elements i fases. Possibles barreres.

**Tema 7** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.

**Tema 8** La Gestió del Padró Municipal d'Habitants: altes, baixes i modificacions padronals. Revisió de les inscripcions. Accés i cessió de dades padronals.

**Tema 9** Certificats i volants d'empadronament.

**Tema 10** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.

**Tema 11** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.

**Tema 12** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.

**Tema 13** Administració electrònica. Principis generals.

**Tema 14** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.

**Tema 15** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.

**Tema 16** Sistemes d'identificació , signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.

**Tema 17** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.

**Tema 18** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.

**Tema 19** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 20** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 21** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 22** Sistema d'entitats de registre d'identificació digital idCAT

Signatura 1 de 1  
05/01/2022 Alcalde  
Ignasi Simon Ortoll

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Tema 23** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.
- Tema 24** La gestió de l'agenda dels tècnics/ques municipals.
- Tema 25** El sistema de transport urbà de Lliçà d'Amunt.
- Tema 26** La ciutadania i els drets digitals.
- Tema 27** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.
- Tema 28** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.
- Tema 29** Els mitjans de comunicació a Lliçà d'Amunt en l'actualitat.
- Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis. Equipaments.
- Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.
- Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

### **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA REGISTRE CIVIL**

- Tema 1** Llei 20/2011, de 21 de juliol, de Registre Civil
- Tema 2** Inscripcions en el Registre Civil. Requisits
- Tema 3** Documentació necessària en els actes del registre civil
- Tema 4** Classes d'actes del registre civil
- Tema 5** Notificacions al Institut Nacional d'Estadística en matèria de registre civil
- Tema 6** Notificacions de defuncions a l'Institut Nacional de Seguretat Social
- Tema 7** Procediment d'un matrimoni civil, requisits.
- Tema 8** Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
- Tema 9** Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció personal. L'estil assertiu en la comunicació presencial. La comunicació no verbal.
- Tema 10** L'acollida personalitzada al ciutadà. Fases i aspectes rellevants per una atenció excel·lent. Gestió de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania.
- Tema 11** El terme municipal. La població. El Padró Municipal d'Habitants: regulació, concepte i principis fonamentals.
- Tema 12** L'oficina d'assistència en matèria de registre. Funcions i característiques principals.
- Tema 13** Recepció i registre de documents. Tipologia dels documents administratius.
- Tema 14** Organització i arxiu dels documents administratius. Avaluació, tria, conservació i eliminació de documentació.
- Tema 15** Administració electrònica. Principis generals.
- Tema 16** Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions públiques. Canals d'assistència per l'accés als serveis electrònics.
- Tema 17** Portals d'internet, punt d'accés general i seu electrònica. La Carpeta Ciutadana.
- Tema 18** Sistemes d'identificació, signatura i verificació. Identificació o signatura electrònica de les persones interessades i/o dels seus representants.
- Tema 18** Els documents electrònics. El registre electrònic de documents. L'expedient electrònic.
- Tema 20** L'organització i els circuits administratius. Els serveis d'informació administrativa.
- Tema 21** Protecció de dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans en relació amb la protecció de dades de caràcter personal.
- Tema 22** L'organització de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Els òrgans de govern municipal i altres òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**Tema 23** La identitat digital: certificats i formes d'identificació personal davant les administracions públiques.

**Tema 24** Sistema d'entitats de registre d'identificació digital idCAT

**Tema 25** La qualitat a l'Administració Pública. Les cartes de serveis i l'avaluació de la qualitat.

**Tema 26** La ciutadania i els drets digitals.

**Tema 27** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.

**Tema 28** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 29** Registre de Nínxols del cementiri municipal

**Tema 30** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis. Equipaments.

**Tema 31** La gestió de queixes i suggeriments. Concepte i procediment.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

### **LLOC DE TREBALL ADMINISTRATIU-VA RRHH**

**Tema 1** L'estatut basic de l'Empleat Públic: principals impactes en matèria de funció pública.

**Tema 2** L'Estatut dels treballadors: estructura i continguts bàsics. Els convenis col·lectius.

**Tema 3** El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal, estructura i regulació general.

**Tema 4** Classificació professional del personal funcionari. Classificació professional del personal laboral. Sistemes de classificació professional. Escales i categories professionals.

**Tema 5** La jornada de treball. Horari de treball. Treball nocturn. Hores extraordinàries. La jornada de treball del personal laboral. Vacances, permisos i llicències.

**Tema 6** Situacions administratives del personal laboral. Interrupció de la prestació laboral.

**Tema 7** El contracte de treball. Modalitats, modificació, suspensió i extinció del contracte laboral.

**Tema 8** La contractació laboral temporal a l'administració local. Contracte d'obra o servei determinat. Contracte d'interinitat. Contracte de relleu. Contracte per circumstàncies de la producció.

**Tema 9** Retribucions del personal funcionari: retribucions bàsiques, retribucions complementàries, transitòries i indemnitzacions. Retribucions de la resta del personal al servei de les administracions públiques: interí, laboral, eventual i electe. Deduccions de retribucions.

**Tema 10** Nòmines i assegurances socials. Conceptes. Càlcul. Tràmits.

**Tema 11** Seguretat Social. Règim general i règims especials. Acció protectora: contingències cobertes i prestacions.

**Tema 12** La vinculació del treballador a la Seguretat Social: afiliació, altes, baixes, variacions, efectes, assimilació a l'alta. El finançament: cotització i recaptació.

**Tema 13** Cotització al règim de Seguretat Social: subjectes obligats. Naixement. Durada. Extinció. Contingències cotitzables. Bases de cotització. Tipus de cotització. Recaptació: significació. Competències. Subjectes obligats a la recaptació.

**Tema 14** Sistema RED. SILTRA: Definició i utilitats. Tipus fitxers, enviament i recepció.

**Tema 15** La Mutualitat d'accidents de treball i malalties professionals. Concepte. Marc normatiu. Cobertura.

**Tema 16** Assistència sanitària: beneficiaris. Reconeixement del dret. Naixement.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Durada. Extinció i contingut.

**Tema 17** Accident de treball. Malaltia professional. Concepte. Beneficiaris. Reconeixement del dret. Naixement. Durada. Extinció del dret. Quantia de la prestació. Pagament i gestió.

**Tema 18** La protecció per incapacitat temporal. Concepte. Beneficiaris. Reconeixement del dret. Naixement. Durada. Extinció del dret. Quantia de la prestació. Pagament i gestió. Graus. Modalitat contributiva.

**Tema 19** Maternitat. Paternitat. Risc durant l'embaràs i risc durant el període d'al·letament. Significació. Beneficiaris. Prestació econòmica. Naixement del dret i durada.

**Tema 20** Desenvolupament de les persones i formació: la formació com a instrument facilitador dels canvis organitzatius i/o individuals. La motivació a l'entorn laboral.

**Tema 21** La gestió de la formació. El Pla de formació.

**Tema 22** Desenvolupament de la carrera professional.

**Tema 23** Avaluació de riscos del lloc de treball: concepte i estructura; metodologia i procediment. Planificació preventiva: concepte i estructura.

**Tema 24** Drets i deures de l'empleat en matèria de prevenció de riscos laborals. Obligacions corresponents a la representació unitària en matèria de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions dels empresaris

**Tema 25** Vigilància de la Salut. Funcions. Responsabilitats. Reconeixements mèdics voluntaris obligatoris. Registres.

**Tema 26** Protecció dels treballadors especialment sensibles. Actuació davant d'una treballadora embarassada. Disposicions generals. Protecció de la maternitat.

**Tema 27** La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i caràcter de la norma. Àmbit d'aplicació i definicions.

**Tema 28** La prevenció de riscos laborals: la cultura preventiva i principis de l'acció preventiva.

**Tema 29** Modalitats preventives: principis generals. Modalitats preventives: assumpció personal empresari i la designació de un o mes treballadors. Servei de prevenció propi, Servei de prevenció mancomunat i Servei de prevenció aliè.

**Tema 30** Protecció de dades de caràcter personal. Especial referència a les dades en l'àmbit de nòmina i gestió de recursos humans.

**Tema 31** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

**Tema 32** El treball en equip. Concepte. Obstacles i beneficis del treball en equip. Valors i competències per al treball en equip.

## **LLOC DE TREBALL ARQUITECTE TECNIC/A**

**Tema 1.** El projecte d'obres ordinàries municipals. Redacció de projectes d'obres. Tramitació administrativa. El contracte d'obres. Efectes. Actuacions i estudis previs. Avantprojecte. Replanteig del projecte. Comprovació del replanteig i inici de l'obra. Programa de treball. Suspensió del contracte d'obres.

**Tema 2.** Generació d'amidaments, pressupostos i bancs de preus de projectes d'obres. Treball amb programa TCQ.

**Tema 3.** L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.

**Tema 4.** El preu del contracte. El pagament del preu. Finançament d'operacions preparatòries. Abonament de l'obra en l'execució. Certificació d'obres. Classes. Certificacions de revisió.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Tema 5.** Execució i modificació dels contractes. Revisió de preus. Incidències del contracte. Modificacions, cessions i subcontractes. Acabament i recepció de l'obra. Garantia. Liquidació.

**Tema 6.** La direcció d'obra. Funcions dels diferents agents que intervenen. Les ordres de la direcció. Naturalesa, forma i contingut. Funcions, responsabilitat i competències segons les respectives normatives professionals.

**Tema 7.** Conceptes de manteniment, conservació i reparació per a edificis públics. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció. Conceptes de seguretat, habitabilitat, durabilitat i economia. Avaluació del cost de manteniment en els edificis públics.

**Tema 8.** La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Els estudis de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Aprovació dels plans de seguretat i salut. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.

**Tema 9.** Adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Decret 21/2006, de 14 de febrer.

**Tema 10.** La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics.

**Tema 11.** Llei d'ordenació de l'edificació: Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives per al compliment del Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació de Seguiment d'obra.

**Tema 12.** Llei d'ordenació de l'edificació: Seguretat estructural. Estalvi d'Energia. Seguretat encas d'Incendi. Seguretat d'ús. Salubritat. Protecció enfront el soroll.

**Tema 13.** Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.

**Tema 14.** Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.

**Tema 15.** El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements.

**Tema 16.** Protecció del Patrimoni arquitectònic.

**Tema 17.** L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

**Tema 18.** L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La Llei de política territorial de 1983: el Pla territorial general, els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directores territorials.

**Tema 19.** Instruments de planejament urbanístic general. Plans directores urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal.

**Tema 20.** Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

**Tema 21.** Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris. Certificats de règim urbanístic i certificats de compatibilitat urbanística. aïllades.

**Tema 22.** Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

**Tema 23.** El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Tema 24.** Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: objecte, naturalesa jurídica, règim jurídic, competència, actes subjectes amb especial referència al silenci administratiu.

**Tema 25.** Classes de llicències. Obres locals ordinàries. Actes promoguts per altres administracions.

**Tema 26.** Llicències de divisió de terrenys. Llicències de parcel·lació urbanística. Llicències de divisió horitzontal. Llicències urbanístiques per a l'execució d'obres.

**Tema 27.** Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització. Llicències de contractació de serveis per a l'execució d'obres autoritzades. Llicències de primera utilització i ocupació parcials dels edificis i les construccions.

**Tema 28.** Llicències urbanístiques de concreció de l'ordenació de volums. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals

**Tema 29.** Actes no subjectes a llicència urbanística. Altres tècniques d'autorització: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Procediment.

**Tema 30.** Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.

**Tema 31.** Procediment de la llicència urbanística. Informes tècnics: contingut. Informes jurídics. Informes externs. Terminis. Caducitat de les llicències. Transmissió de llicències.

**Tema 32.** Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

**Tema 33.** Potestat de control municipal: protecció de la legalitat urbanística. Mitjans i finalitats. La inspecció urbanística i control.

**Tema 34.** Procediment de restauració: concepte i iniciació, destinataris, tramitació i classes de procediments de restauració, resolució i ordre de restauració, mesures de restauració i formes d'execució de la restauració

**Tema 35.** Procediment de rescabament: concepte, requisits, òrgans competents, procediment i termini.

**Tema 36.** Procediment sancionador: concepte, infraccions, sancions urbanístiques, circumstàncies que modulen la responsabilitat, responsables, òrgans competents, classes de tramitació, concurrència de il·lícit penal. L'acció pública. Els delictes ambientals i urbanístics.

**Tema 37.** La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge.

**Tema 38.** L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

**Tema 39.** Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per a habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat. Inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat.

**Tema 40.** Inspecció tècnica d'edificis d'habitatges, normativa aplicable, tramitació d'informes, i tramitació del certificat de qualificació de l'estat de l'edifici

**Tema 41** El codi tècnic. Seguretat estructural DB SE. Conceptes bàsics.

**Tema 42** El codi tècnic. Seguretat en cas d'incendi DB SI

**Tema 43** El codi tècnic. Seguretat d'utilització i accessibilitat DB SUA

**Tema 44** El codi tècnic. Estalvi d'energia DB HE

**Tema 45** El codi tècnic. Protecció contra el soroll DB HR

**Tema 46** El codi tècnic. Salubritat DB HS

**Tema 47** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió i nuclis.

Signatura 1 de 1  
05/01/2022  
Alcalde  
Ignasi Simon Ortoll

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Tema 48** El municipi de Lliçà d'Amunt . Esdeveniments, fires, tradicions i activitats del municipi.

### **LLOC DE TREBALL EDUCADOR/A SOCIAL**

**Tema 1** El Sistema Català de Serveis Socials: normativa legal, definició, objectius i principis.

**Tema 2** El sistema públic de serveis socials, serveis socials bàsics i serveis socials bàsics d'atenció especialitzada: definició, funcions, organització, professionals.

**Tema 3** Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.

**Tema 4** Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials. Dret ala informació en l'àmbit dels serveis socials.

**Tema 5** Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Competències de les administracions públiques.

**Tema 6** Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials.

**Tema 7** La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Prestacions de dret subjectiu, prestacions de dret de concurrència i prestacions d'urgència social.

**Tema 8** La Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Objecte. Finalitat i tipus de prestació. Requisits d'accés.

**Tema 9** La renda garantida de ciutadania i l'acord d'inclusió social.

**Tema 10** Funcions dels educadors socials de serveis socials bàsics.

**Tema 11** El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de l'educador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris. La negociació i l'establiment d'acords.

**Tema 12** Metodologies d'intervenció: Atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.

**Tema 13** Els recursos socials i els professionals com a recurs.

**Tema 14** El treball amb xarxa :Definició. Objectius. Estratègies. Coneixement del teixit social i informal del territori.

**Tema 15** L'entrevista en el context de l'atenció social primària.

**Tema 16** L'ètica en els serveis socials bàsics. Codi d'ètica de l'educador social, en relació al usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

**Tema 17** La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectoris.

**Tema 18** Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Protecció dels infants i els adolescents desemparats.

**Tema 19** Menors en risc. Definició. Indicadors de risc. Gestió de situacions de risc dels serveis socials bàsics.

**Tema 20** El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocol d'intervenció.

**Tema 21** Procés d'intervenció en situacions d'absentisme. Prevenció, detecció i intervenció del professional.

**Tema 22** Infància en risc: criteris de derivació al servei especialitzat d'infància.

**Tema 23** L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències.

**Tema 24** Protocol de coordinació EBAS-EAIA.

**Tema 25** El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.

**Tema 26** Els serveis d'intervenció socio-educativa per a infants i adolescents. Definició,



objectius. Destinataris. Condicions d'accés. Professionals. Model d'intervenció.

**Tema 27** Demanda i detecció de problemàtiques socials.

**Tema 28** El diagnòstic social i el procés metodològic d'intervenció. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

**Tema 29** El pla de millora en els serveis socials.

**Tema 30** Urgències socials. Concepte. Situació d'alt risc social. Característiques. El paper dels Serveis socials bàsics.

**Tema 31** Els Serveis d'atenció domiciliària. Definició, objectius i funcions.

**Tema 32** La intervenció amb famílies. L'actuació dels professionals en famílies Multi problemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.

**Tema 33** La llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Cartera de serveis.

**Tema 34** La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.

**Tema 35** La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. El paper dels serveis socials.

**Tema 36** L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció. Normativa.

**Tema 37** La inserció sociolaboral. Paper dels professionals dels serveis socials bàsics.

**Tema 38** La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori.

**Tema 39** Tècniques d'intervenció socioeducativa. L'entrevista. Informe Social.

**Tema 40** Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Objecte i principis.

**Tema 41** Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics.

**Tema 42** Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la infància i adolescència. El seu paper en el camp social.

**Tema 43** Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Línies d'actuació. Sistemes d'informació. La personal com a eix vertebrador dels Serveis Socials Bàsics.

**Tema 44** Intervenció dels serveis socials davant una situació de drogodependència.

**Tema 45** Avaluació dels serveis socials municipals. La importància del registre i del sistema d'indicadors.

**Tema 46** Accés al SIS. Serveis que engloba el SIS. Estructura professional del SIS. Funcions de l'educador/a social del SIS en relació amb la família, infants i adolescents, equip educatiu i comunitat. Models d'intervenció.

**Tema 47** El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de l'educador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris. La negociació i l'establiment d'acords.

**Tema 48** Recollida i tractament de dades dels Serveis Socials Bàsics. Protecció de les dades de caràcter personal. Traspàs de la informació. El dret dels ciutadans a la informació.

## LLOC DE TREBALL ENGINYER MUNICIPAL ACTIVITATS I ELECTRIC

**Tema 1** Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció.

**Tema 2** Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats. Dipòsits i xarxes de distribució.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Tema 3** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Objecte, classificació d'activitats, definicions i objectius del sistema municipal d'intervenció administrativa.

**Tema 4** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Procediments dels règims d'intervenció administrativa

**Tema 5** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Verificació formal de la documentació presentada, anàlisi de la suficiència i la idoneïtat del projecte

**Tema 6** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Drets i obligacions de la persona titular de l'activitat.

**Tema 7** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Modificació, transferibilitat, cessament i clausura d'activitats.

**Tema 8** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim d'intervenció municipal específic en equipaments comercials

**Tema 9** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Comunicació prèvia, declaració responsable i autorització sectorial

**Tema 10** Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règim d'inspecció, sanció i execució forçosa en l'àmbit municipal.

**Tema 11** Energies renovables: l'energia eòlica. Tipus de molins de vent. Criteris de viabilitat.

**Tema 12** L'energia hidràulica. Funcionament i problemàtica de les centrals hidroelèctriques. Les minicentrals.

**Tema 13** Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.

**Tema 14** Transmissió de la calor. Radiació. Conducció i convecció.

**Tema 15** Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).

**Tema 16** La bomba de calor. Principis de funcionament. Aplicacions.

**Tema 17** Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir. la regulació.

**Tema 18** Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Òrgans de detecció per a la regulació.

**Tema 19** La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.

**Tema 20** El cicle frigorífic. Etapes. Diagrames representatius.

**Tema 21** Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals.

**Tema 22** Electricitat. Instal·lació elèctrica. Il·luminació. Conceptes. Producció d'energia elèctrica.

**Tema 23** Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: instal·lacions interiors o receptores.

**Tema 24** Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes.

**Tema 25** Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars.

**Tema 26.** Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.

**Tema 27.** L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.

**Tema 28.** L'interruptor de protecció diferencial i el de protecció magnetotèrmica. Concepte i funció.

**Tema 29.** L'energia reactiva. Concepte. Millora del factor potència.

**Tema 30.** Tarifes elèctriques. Recàrrecs o bonificacions. Elecció de les tarifes més

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





adequades.

**Tema 31.** Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis.

**Tema 32.** Condicions de protecció contra incendis en edificis. Normativa actual.

**Tema 33.** Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.

**Tema 34.** La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.

**Tema 35.** La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.

**Tema 36.** Estalvi energètic. Racionalització de l'ús de l'energia. Aplicació en la construcció.

**Tema 37.** Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.

**Tema 38.** Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa.

**Tema 39.** Lluminers d'enllumenat viari: tipus i característiques.

**Tema 40.** L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic exterior.

**Tema 41.** Il·luminació exterior i interior a les instal·lacions esportives. Quadres generals de distribució. Proteccions. Bases de càlcul.

**Tema 42.** El soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives.

**Tema 43.** Normativa de sorolls a Catalunya. Aplicació a les activitats. Normativa municipal.

**Tema 44.** Condicions tèrmiques i acústiques exigibles als edificis.

**Tema 45.** La inversió en manteniment d'obres. La integració del manteniment en la concepció d'edificis públics.

**Tema 46.** Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.

**Tema 47.** Impactes ambientals de les activitats industrials. Criteris ambientals per establir activitats en sòl urbà.

**Tema 48.** Estudis d'avaluació d'impacte ambiental. Marc legal i contingut.

## **LLOC DE TREBALL TECNIC-A CULTURA I COOPERACIO**

**Tema 1.** L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura i el turisme.

**Tema 2.** La geografia i la història de Lliçà d'Amunt.

**Tema 3.** Festes i tradicions a Lliçà d'Amunt.

**Tema 4.** Organització d'esdeveniments culturals a Lliçà d'Amunt

**Tema 5.** Activitats culturals per a infants, joves i adults.

**Tema 6.** Objectius dels esdeveniments culturals.

**Tema 7.** Recursos naturals, culturals, patrimonials, industrials, fires, festes i tradicions de la comarca del Vallès Oriental.

**Tema 8.** La gestió cultural de proximitat.

**Tema 9.** Les entitats culturals. Regulació legal.

**Tema 10.** Equipaments culturals a Lliçà d'Amunt. Cessió d'equipaments.

**Tema 11.** Equipament de la Biblioteca de Lliçà d'Amunt. Història.

**Tema 12.** Estratègies per a la formació i fidelització de públics.

**Tema 13.** Polítiques de foment i creació de nous públics.

**Tema 14.** Polítiques de foment i suport a la creació cultural.

**Tema 15.** La cultura popular en el municipis.

**Tema 16.** Polítiques locals de foment i de suport a les arts escèniques, a les arts





visuals i plàstiques.

**Tema 17.** Drets d'autor en les arts plàstiques i visuals.

**Tema 18.** Drets d'autor en les arts escèniques i musicals.

**Tema 19.** Polítiques educatives en l'àmbit cultural local.

**Tema 20.** Les demandes culturals de col·lectius específics: infantil i familiar, gent gran, joventut.

**Tema 21.** El paper de la cultura com a motor de desenvolupament econòmic local.

**Tema 22.** Subvencions de la Generalitat: Subvencions per a activitats culturals relacionades amb la cultura popular i tradicional i amb l'associacionisme.

**Tema 23.** Subvencions Diputació de Barcelona: Subvencions de cultura popular i tradicional.

**Tema 24.** Subvencions Diputació de Barcelona: Subvencions de festivals de referència i Subvencions de cultura popular i tradicional.

**Tema 25.** Disseny de Projectes Culturals. Fases per a la elaboració de projectes culturals.

**Tema 26.** Els contractes menors. Tipologia, contingut de l'expedient administratiu.

**Tema 27.** Els contractes d'espectacles en l'àmbit cultural.

**Tema 28.** Els convenis. Règim jurídic, objecte i límits.

**Tema 29.** Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.

**Tema 30.** El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

**Tema 31.** La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes.

**Tema 32.** Fons Català de cooperació.

## **LLOC DE TREBALL TÈCNIC-A SUPERIOR COMUNICACIO**

**Tema 1** El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.

**Tema 2** El llenguatge no sexista.

**Tema 3** La publicitat i els mitjans de comunicació.

**Tema 4** L'ètica en la comunicació institucional.

**Tema 5** El marc legal. La legislació actual de la premsa.

**Tema 6** El dret de rectificació.

**Tema 7** El llibre d'estil. Necessitat d'un òrgan que reguli els mitjans municipals.

**Tema 8** La comunicació. Elements i mitjans.

**Tema 9** Canals formals i informals.

**Tema 10** Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Característiques i objectius específics.

**Tema 11** Propaganda electoral. Requisits i limitacions legals.

**Tema 12** Planificació de la comunicació local.

**Tema 13** El Pla de Comunicació de les institucions: característiques i funcions.

**Tema 14** Desenvolupament del Pla de comunicació i aplicació.

**Tema 15** Avaluació de resultats d'una campanya de comunicació als ens públics.

**Tema 16** La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.

**Tema 17** Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional.

**Tema 18** Publicitat institucional.

**Tema 19** El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.

**Tema 20** El departament de comunicació i la relació entre els responsables polítics (govern local).

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Tema 21** La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació.
- Tema 22** Concepte de comunicació integral a les administracions públiques. Comunicació i polítiques públiques.
- Tema 23** Publicacions institucionals de les administracions locals.
- Tema 24** El butlletí d'informació municipal. Coordinació, funcions i utilitats.
- Tema 25** Actes amb mitjans de comunicació externs: convocatòria, característiques i organització de rodes de premsa.
- Tema 26** Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.
- Tema 27** Actes de l'Ajuntament: cobertura des de comunicació.
- Tema 28** Actes de l'Ajuntament: elements protocol·laris a tenir en compte.
- Tema 29** La notícia i la seva importància. Concepte, elements, components.
- Tema 30** La crònica. Concepte, elements, components.
- Tema 31** L'espai d'opinió de la ciutadania: tractament.
- Tema 32** Les fonts informatives. Criteris de selecció. L'anàlisi.
- Tema 33** Tècniques de foment de la participació ciutadana en els mitjans de comunicació.
- Tema 34** Participació i gestió de la comunicació. Col·laboració amb entitats ciutadanes en la realització de campanyes.
- Tema 35** L'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics.
- Tema 36** Objecte i finalitat de les accions de comunicació.
- Tema 37** La fotografia: el llenguatge fotogràfic.
- Tema 38** La fotografia en el disseny gràfic i la publicitat.
- Tema 39** Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.
- Tema 40** Disseny gràfic i comunicació visual.
- Tema 41** Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.
- Tema 42** El web municipal: objectius, producció i instruments.
- Tema 43** El web municipal: fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitat. Pautes d'accessibilitat.
- Tema 44** El disseny i la redacció de continguts d'una pàgina web municipal.
- Tema 45** Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals.
- Tema 46** Els mitjans de comunicació en línia.
- Tema 47** La comunicació digital. Informació de les institucions les 24 hores.
- Tema 48** Les xarxes socials i el món 2.0. Usos i objectius com a eina comunicativa.
- Tema 49** Les noves tecnologies aplicades a la comunicació local. Internet, usos i oportunitats.
- Tema 50** La protecció de dades aplicada a la comunicació institucional.
- Tema 51** Fluxos de treball: emmagatzematge i classificació d'arxius audiovisuals.
- Tema 52** Estadística d'ús de mitjans electrònics. Difusió a la ciutadania.
- Tema 53** Les xarxes socials en la gestió i polítiques públiques.
- Tema 54** Avenços i reptes per un Govern Obert mitjançant les xarxes socials.
- Tema 55** Diferència entre marca, símbol i logotip.
- Tema 56** La imatge corporativa com a simbologia.
- Tema 57** Aspectes generals de transparència: marc normatiu, subjectes obligats, subjectes responsables.
- Tema 58** Aspectes generals de l'administració electrònica.
- Tema 59** Els grups d'interès: Concepte. El Registre de grups d'interès a Catalunya.
- Tema 60** La reutilització de la informació pública: Concepte i aspectes generals. Marc normatiu. Límits.
- Tema 61** Dret d'accés a la informació pública: contingut i límits.
- Tema 62** Dret d'accés a la informació pública: procediment i sistema de garanties.
- Tema 63** El portal de transparència de Catalunya.





- Tema 64** El portal de transparència de Lliçà d'Amunt. Transparència i seu electrònica.  
**Tema 65** L'estratègia de flux d'informació inter-departamental i coordinació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.  
**Tema 66** Els mitjans de comunicació a Lliçà d'Amunt en l'actualitat.  
**Tema 67** El departament de comunicació a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Estructura, funcions, objectius i instruments.  
**Tema 68** El municipi de Lliçà d'Amunt . Característiques del seu terme municipal, extensió inuclis.  
**Tema 69** El municipi de Lliçà d'Amunt . Esdeveniments, fires, tradicions i activitats del municipi.  
**Tema 70** El municipi de Lliçà d'Amunt . El patrimoni cultural, equipaments culturals del municipi.  
**Tema 71** Concepte i característiques d'un projecte. Seguiment i control. Elements clau i eines per una gestió eficaç. Elements de la memòria tècnica i pressupostària de projectes amb finançament extern.  
**Tema 72** Nocions bàsiques de gestió i control de subvencions i ajuts.

### **LLOC DE TREBALL TECNIC-A SUPERIOR EN DRET**

- Tema 1.** El Tribunal Constitucional: naturalesa, composició i funcions.  
**Tema 2.** Els procediments de declaració d'inconstitucionalitat. El recurs d'empara. Els conflictes constitucionals. El conflicte en defensa de l'autonomia local.  
**Tema 3.** Les fonts del dret administratiu. El reglament: concepte i classes.  
**Tema 4.** La potestat reglamentària i els seus límits. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària.  
**Tema 5.** Les competències de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'Autonomia: les matèries de les competències. Competències de la Generalitat sobre l'Administració de Justícia.  
**Tema 6.** L'administració local: La Carta Europea d'Autonomia Local  
**Tema 7.** El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.  
**Tema 8.** La potestat normativa de les entitats locals i principis de bona regulació. Ordenances i reglaments. El reglament orgànic. Procediment d'elaboració i publicitat.  
**Tema 9.** El terme municipal i les seves alteracions. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Lapoblació municipal.  
**Tema 10.** El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. La participació ciutadana en la gestió municipal.  
**Tema 11.** L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde o alcaldessa, tinent d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Els grups polítics.  
**Tema 12.** L'organització municipal. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.  
**Tema 13.** El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura en l'àmbit local. La qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels càrrecs públics representatius locals.  
**Tema 14.** Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.  
**Tema 15.** El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment.  
**Tema 16.** La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La finalització



del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional. El desistiment, l'abandó i la caducitat.

**Tema 17.** L'obligació de resoldre per part de l'administració i el règim del silenci administratiu. L'autotutela de l'administració. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització.

**Tema 18.** Les relacions institucionals de la Generalitat de Catalunya. Les relacions amb l'Estat i amb altres comunitats autònomes. La col·laboració amb l'Estat i amb altres comunitats autònomes. La participació en institucions i en procediments de presa de decisió estatals. La Comissió Bilateral Generalitat-Estat. Les relacions amb la Unió Europea. L'acció exterior de la Generalitat.

**Tema 19.** L'ordenament jurídic. Valors superiors. La norma jurídica: naturalesa, característiques, estructura i classes.

**Tema 20.** Aplicació de la norma jurídica: elecció de la norma. Interpretació: concepte, teoria, classes i elements. Integració de la norma jurídica: llacunes de la llei i analogia. Eficàcia de la norma jurídica. Publicació.

**Tema 21.** Les disposicions normatives de la Generalitat de Catalunya: lleis, decrets lleis, decrets legislatius, reglaments, decrets, ordres, i resolucions. Regulació i elaboració. Acords de Govern: valor normatiu.

**Tema 22.** El Diari oficial de la Generalitat de Catalunya: regulació i publicació de les normes. Qualitat normativa.

**Tema 23.** La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques, contracte de gestió de serveis públics, contracte de subministrament, contracte de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

**Tema 24.** Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.

**Tema 25.** Activitat de limitació o de policia. Modalitats d'intervenció. L'autorització administrativa.

**Tema 26.** Activitat de foment. Modalitats de foment. El règim comunitari dels ajuts d'Estat. Els procediments de concessió i de control d'ajuts i subvencions. El reintegrament.

**Tema 27.** El servei públic. El règim del servei públic tradicional. La relació de prestació. Els usuaris dels serveis públics. Les formes de gestió dels serveis públics. Els serveis d'interès econòmic general. Els serveis públics impropis o activitats privades reglamentades.

**Tema 28.** La potestat inspectora de l'Administració de la Generalitat. La potestat sancionadora. Principis de la potestat sancionadora i del procediment administratiu sancionador. El procediment sancionador en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat. Concepte, característiques i tipus d'infraccions i sancions.

**Tema 29.** L'expropiació forçosa: fonament constitucional. Elements de la potestat expropiatòria: subjectes, objecte i causa de l'expropiació. Els procediments expropiatoris. La determinació del preu just. El Jurat d'Expropiació. El dret de reversió. Les garanties jurisdiccionals.

**Tema 30.** L'activitat arbitral de l'Administració pública. Arbitratge de consum. La intervenció mediadora de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

**Tema 31.** Intervenció en l'activitat econòmica: la planificació. Planificació territorial i





activitat econòmica. Les tècniques de l'ordenació territorial. Els plans sectorials. El sector públic econòmic. La reserva al sector públic de recursos o serveis essencials. Liberalització. Privatització d'empreses públiques.

**Tema 32.** La intervenció administrativa en l'àmbit de les telecomunicacions. Les obligacions de servei públic i l'accés a les infraestructures. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. La Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuais. La intervenció administrativa en la societat de la informació. Els serveis postals.

**Tema 33.** La intervenció administrativa en l'àmbit dels transports i del sector energètic. El règim jurídic del sector elèctric.

**Tema 34.** La protecció del medi ambient. El règim d'intervenció integral de l'Administració ambiental. L'avaluació d'impacte ambiental. La protecció del medi ambient atmosfèric i de les aigües. El règim jurídic dels residus. La protecció de les espècies i dels hàbitats.

**Tema 35.** El dret urbanístic de Catalunya. El règim urbanístic del sòl. El planejament. Execució del planejament. Les valoracions urbanístiques. Control de l'edificació i disciplina urbanística.

**Tema 36.** Dret penal: concepte. El Codi penal vigent: principis i estructura. El delictes: concepte, classes i elements. La pena: concepte, classes i efectes. La falta. La responsabilitat civil derivada de delictes i faltes. Incompatibilitat i compatibilitat de les sancions penals i les administratives.

**Tema 37.** El subjecte actiu del delictes: autors i còmplices. Causes que eximeixen de responsabilitat: circumstàncies atenuants i agreujants. Persones responsables civilment. Extensió de la responsabilitat civil i aplicació a l'Administració pública.

**Tema 38.** Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.

**Tema 39.** Delictes contra la Constitució. Examen concret dels delictes comesos per funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes contra l'Administració de justícia.

**Tema 40.** Delictes contra la hisenda pública i contra la Seguretat Social. Delictes de falsedat: examen específic de la falsificació de documents. Delictes sobre l'ordenació del territori i sobre la protecció del patrimoni històric i del medi ambient. Delictes contra la salut pública.

**Tema 41.** El dret del treball: concepte, contingut i objecte. Principis que l'inspiren. Formació del dret del treball. Competències de la Generalitat de Catalunya en matèria laboral.

**Tema 42.** Fonts del dret del treball. Tipologia de les normes laborals. L'Estatut dels treballadors: estructura, contingut i valor normatiu. Els convenis col·lectius: concepte, eficàcia i tipologia. El costum laboral. La jurisdicció social.

**Tema 43.** Drets fonamentals del treballadors. La categoria professional. La jornada laboral: descans i vacances. Protecció legal del salari. Deures: d'obediència, diligència i bona fe. Els poders de l'empresari: de direcció, de disciplina i altres. Infraccions i sancions en l'ordre social. Inspecció de la Generalitat de Catalunya en la matèria social.

**Tema 44.** Els drets de representació col·lectiva i de reunió dels treballadors: especial referència al cas dels empleats públics. Els conflictes col·lectius. Mediació i arbitratge. El tancament patronal i el dret de vaga.

**Tema 45.** Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat i salut en el treball. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció de riscos de l'Administració de la Generalitat: els delegats de prevenció; comitè de seguretat i salut laboral.

**Tema 46.** El dret tributari. Fonts. Principis de l'ordenament tributari vigent a Catalunya.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les normes tributàries. La potestat tributària de les comunitats autònomes. La cessió de tributs a les comunitats autònomes. Participació de les comunitats autònomes en els tributs estatals no cedits.

**Tema 47.** Els tributs: concepte, naturalesa i classes. La relació jurídica tributària. El fet imposable. El subjecte passiu. Els responsables del tribut. L'exempció tributària. La base imposable. La base liquidable. El tipus de gravamen i el deute tributari.

**Tema 48.** La recaptació dels tributs: procediment en període voluntari i via de constrenyiment. El deute tributari. Pagament. Prescripció. Altres formes d'extinció. Garanties del crèdit tributari. Les infraccions tributàries. Sancions.

**Tema 49.** La gestió tributària. Òrgans de gestió. El procediment de gestió: les liquidacions i les autoliquidacions. La inspecció tributària de la Generalitat: regulació i competències.

**Tema 50.** La revisió dels actes tributaris. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. La reclamació economicoadministrativa. Jurisdicció economico administrativa.

**Tema 51.** Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

**Tema 52.** El dret civil català. Competències de la Generalitat en matèria de dret civil. Compilació del dret civil de Catalunya i les seves modificacions. Codi civil de Catalunya.

**Tema 53.** Les fonts del dret: regulació en el Codi civil i en el dret civil català. La llei: requisits. El costum: classes. Els principis generals del dret. La Jurisprudència: valor. La doctrina dels autors. Els tractats internacionals.

**Tema 54.** Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. Les persones jurídiques: naturalesa i classes. Les associacions: regulació en el dret català. Les fundacions: regulació en el dret català.

**Tema 55.** La representació en el negoci jurídic. Representació directa i indirecta, voluntària i legal. El poder irrevocable. L'autocontracte. Subsistència del poder extingit. El contracte de mandat.

**Tema 56.** El temps en la relació jurídica. La prescripció: classes. La prescripció extintiva. La caducitat. La usucapió. Diferències entre el dret català i el dret comú.

**Tema 57.** El contracte. Capacitat dels contractants. Objecte i forma. Inexistència, nul·litat i anul·labilitat. Rescissió dels contractes.

**Tema 58.** L'arbitratge privat: règim jurídic. La transacció. Obligacions nascudes de culpa extracontractual. Els danys morals.

**Tema 59.** Els contractes de sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes de Sector Públic. Tipus de contractes de sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

**Tema 60.** Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

**Tema 61.** Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

**Tema 62.** Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona de contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

**Tema 63.** Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

**Tema 64** Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant. Normes específiques de

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



contractació pública a les entitats locals.

**Tema 65** Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

**Tema 66** El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

**Tema 67** El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

**Tema 68** El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció el contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

**Tema 69** El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

**Tema 70** El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

**Tema 71** Protecció de dades de caràcter personal: principis, drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. El Reglament Europeu de protecció de dades de caràcter personal.

**Tema 72** La llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

## **LLOC DE TREBALL - TECNIC-A SUPERIOR MEDI AMBIENT I SALUT**

**Tema 1** El medi ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals.

**Tema 2** Organització administrativa del medi ambient a Catalunya, òrgans i competències.

**Tema 3** La gestió ambiental i el món local: instruments, eines i sistemes. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient: ens locals municipals i supramunicipals.

**Tema 4** Els Objectius de Desenvolupament Sostenible i l'Agenda 2030.

**Tema 5** Ecologia i biodiversitat aplicats al món local.

**Tema 6** Ecosistemes, fauna i flora de Lliçà d'Amunt. Les espècies cinegètiques i la caça. Espècies invasores.

**Tema 7** Concepte de canvi climàtic, mitigació i adaptació. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic.

**Tema 8** El municipi de Lliçà d'Amunt. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques.

**Tema 9** Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals: El Pla d'Espais d'Interès Natural de Catalunya i els espais naturals de protecció especial.

**Tema 10** Llei 16/2017, d'1 d'agost, del canvi climàtic.

**Tema 11.** La incorporació de les energies renovables al món local. Tipologia. Aplicacions municipals.

**Tema 12.** Estalvi energètic al món local. Aplicacions municipals.

**Tema 13.** Llei forestal.

**Tema 14.** Prevenció d'incendis forestals.

**Tema 15.** Activitats amb risc d'incendi forestal: Comunicació de crema i autorització.

**Tema 16.** Activitats esportives i accés motoritzat al medi natural.

**Tema 17.** Educació ambiental: Activitats de divulgació i sensibilització ambiental al municipi.





- Tema 18.** Ús de la via pública i protecció de les zones naturals i els espais verds de Lliçà d'Amunt.
- Tema 19.** Agència Catalana de Residus. Funcions i característiques.
- Tema 20.** La contaminació acústica. La gestió del soroll i les vibracions. Mapes de capacitat acústica.
- Tema 21.** La contaminació atmosfèrica.
- Tema 22.** La contaminació lluminosa. Ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
- Tema 23.** Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Classificació i destinació dels materials admesos a una deixalleria.
- Tema 24.** Llei reguladora dels residus. La regulació dels abocaments.
- Tema 25.** Explotacions ramaderes. Nuclis zoològics. Certàmens i altres concentracions d'animals vius.
- Tema 26.** Ordenança general de tinença i control d'animals de Lliçà d'Amunt.
- Tema 27.** Residus orgànics i la seva gestió. El compostatge domèstic. La gestió de les restes vegetals.
- Tema 28.** Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. Tipus de tractaments i disposició. Sistemes integrats de gestió (SIG). Cànon sobre la disposició dels residus.
- Tema 29.** Organització de campanyes d'educació i sensibilització ciutadana en l'àmbit mediambiental. Instruments, planificació i objectius. Avaluació de recursos.
- Tema 30.** Llei de protecció civil de Catalunya.
- Tema 31.** Gestió de les emergències: paràmetres, organització, coordinació i logística.
- Tema 32.** Centres d'emergències de protecció civil: Centre de Coordinació Operativa de Catalunya (CECAT) i telèfon únic d'emergències 112.
- Tema 33.** Funcions dels diferents cossos durant les emergències: Bombers de la Generalitat, Mossos d'Esquadra, Policia Local, Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM).
- Tema 34.** Funcions de la protecció civil municipal durant les emergències.
- Tema 35.** El document únic de protecció civil municipal.
- Tema 36.** Els riscos en l'àmbit de Lliçà d'Amunt: identificació i informació.
- Tema 37.** Plans d'autoprotecció per a activitats i centres d'interès per a la protecció civil local.
- Tema 38.** Protocols d'actuació en emergències. La seva implantació.
- Tema 39.** Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya.
- Tema 40.** Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública de Catalunya. Marc jurídic i competencial dels municipis en matèria de salut pública a Catalunya.
- Tema 41.** L'Agència de Salut Pública de Catalunya. Àmbits i organització territorial bàsica.
- Tema 42.** Legionel·losi. Prevenció i control en instal·lacions de baix risc: Normativa, conceptes bàsics. Programa de manteniment i registre higienicosanitaris.
- Tema 43.** Legionel·losi. Prevenció i control en instal·lacions d'alt risc: Normativa, conceptes bàsics. Programa de manteniment i registre higienicosanitaris. Revisió periòdica.
- Tema 44.** Desfibril·ladors automàtics i semiautomàtics externs fora de l'àmbit sanitari.
- Tema 45.** Piscines d'ús públic. Criteris i normes tècniques i sanitàries. Control sanitari.
- Tema 46.** Seguretat alimentària. Vigilància i control alimentaris. Cens. Activitats temporals.
- Tema 47.** Manipulació dels aliments: riscos associats, formació.
- Tema 48.** Alerta alimentària: Avís de l'ASPCAT i posterior gestió municipal.
- Tema 49.** Alerta epidemiològica pel cas concret de les arbovirosis transmises per





- mosquits: Avís de l'ASPCAT posterior gestió municipal.
- Tema 50.** Aigua de consum humà. Criteris sanitaris de qualitat. Les fonts naturals.
- Tema 51.** Control integrat de les plagues: Desinfecció, desinsectació i desratització.
- Tema 52.** Plagues emergents: mosquit tigre.
- Tema 53.** Plagues emergents: vespa velutina.
- Tema 54.** La salut i els seus determinants. Concepte de salut i els factors que la determinen.
- Tema 55.** Determinants socials de la salut. Concepte d'igualtat i equitat. Els principals factors socials i polítics fonamentals en la generació de desigualtats en l'àmbit de la salut.
- Tema 56.** La salut pública. Fonaments conceptuals de la salut pública.
- Tema 57.** Marc jurídic i competencial de les administracions locals en matèria de salut pública.
- Tema 58.** La Diputació de Barcelona. Marc competencial i objectius que té plantejats en relació amb l'àmbit local. Principals polítiques d'assistència i assessorament en l'àmbit de la salut pública.
- Tema 59.** Els plans locals de salut. Concepte, objectiu i finalitat.
- Tema 60.** El procés d'elaboració d'un pla de salut. Els diferents elements del pla.
- Tema 61.** El pla local de salut i el Pla de Salut de Catalunya.
- Tema 62.** L'avaluació de polítiques, plans i programes de salut pública. Conceptes bàsics. Tipus d'avaluació.
- Tema 63.** El treball intersectorial en les polítiques de salut pública. L'estratègia Salut a totes les polítiques: concepte i principis. Exemples d'implementació a nivell local. Principals dificultats i elements que poden afavorir les polítiques transversals.
- Tema 64.** Riscos per a la salut associats al consum d'aigua. Principals malalties de transmissió hídrica.
- Tema 65.** Riscos i perills per a la salut associats al consum d'aliments. Mecanismes de prevenció.
- Tema 66.** La seguretat alimentària en l'àmbit local: marc normatiu i competències municipals i principals intervencions.
- Tema 67.** Riscos per a la salut associats a factors ambientals. Principals malalties derivades de l'exposició a aquests factors.
- Tema 68.** Marc legal i competències dels ajuntaments en matèria de prevenció i control de la legionel·losi. Suport de la Diputació de Barcelona en aquesta matèria.
- Tema 69.** Riscos per a la salut associats a les piscines i d'altres equipaments esportius.
- Tema 70.** La promoció de la salut i la prevenció de malalties. Aspectes generals.
- Tema 71.** Principals malalties emergents. El canvi climàtic i d'altres factors que les afavoreixen.
- Tema 72.** El codi d'accessibilitat pública.

### **LLOC DE TREBALL TREBALLADOR-A FAMILIAR**

- Tema 1** El sistema català de Serveis Socials. Estructura, funcions, competències.
- Tema 2** Legislació i organismes competents en matèria de serveis socials.
- Tema 3** La Cartera de Serveis Socials.
- Tema 4** Els Serveis Socials Bàsics. Definició.
- Tema 5** Els Serveis Socials Bàsics. Destinataris i circuits d'accés.
- Tema 6** Els Serveis Socials Bàsics. Principis i funcions bàsiques. Professionals.
- Tema 7** Coordinació amb altres professionals de l'equip i amb altres agents socials de la comunitat. El treball en equip i la interdisciplinarietat
- Tema 8** Els Serveis d'Ajuda a Domicili. Serveis d'atenció domiciliària: concepte i

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001
Url de validació	<a href="https://carpeta.llicamunt.cat/Validador">https://carpeta.llicamunt.cat/Validador</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







normativa reguladora, competències i funcions.

**Tema 9** Els Serveis d'Ajuda a Domicili. Destinataris.

**Tema 10** Els Serveis d'Ajuda a Domicili. Objectius concrets de la intervenció domiciliària.

**Tema 11** Serveis d'atenció a la llar, El Servei Teleassistència i altres serveis d'atenció domiciliària.

**Tema 12** Els/les Treballadors/ores Familiars. Perfil, definició, metodologia i pla de treball al'atenció domiciliària i pla de treball amb l' equip de serveis socials.

**Tema 13** Funcions i activitats del /la Treballador/a familiar a l'atenció domiciliària.

**Tema 14** La responsabilitat del treballador/a familiar en el seu àmbit i límits de les seves funcions.

**Tema 15** Tècniques de suport de l'atenció domiciliària amb gent gran.

**Tema 16** Malalts mentals i famílies vulnerables: observació, pla de treball familiar, acords d'intervenció, documentació, coordinació i treball amb altres professionals de l'àmbit.

**Tema 17** Ètica professional i Codi deontològic del/la Treballador/a Familiar.

**Tema 18** Confidencialitat del treball familiar en els serveis d'atenció domiciliària i en els serveis socials municipals.

**Tema 19** Les persones amb problemes de salut mental. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària.

**Tema 20** La intervenció domiciliària amb persones amb problemàtiques de salut mental i la seva relació amb els serveis especialitzats i els serveis socials.

**Tema 21** Nocions de geriatria. El malalt crònic. Deteriorament mental.

**Tema 22** Atenció i cura de la gent gran, i les seves necessitats a la intervenció domiciliària per millorar la qualitat de vida. Nocions d'Economia Domèstica.

**Tema 23** Nocions de cuina domèstica i dietes específiques i equilibrades

**Tema 24** Tècniques específiques de manteniment de la llar a l'atenció domiciliària.

**Tema 25** Atenció a la infància: higiene, alimentació bàsica, hàbits de relació i comunicació.

**Tema 26** La intervenció domiciliària amb famílies , infants i adolescents en risc social i vulnerabilitat.

**Tema 27** Deficiències Físiques , psíquiques i sensorials. Definicions. Funcions de suport a les activitats de la vida diària ,

**Tema 28** Tècniques i mètodes de suport al cuidador no professional a l'àmbit de l'atenció domiciliària.

**Tema 29** Principis generals de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependències. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció en situacions de dependència.

**Tema 30** La memòria, factors de pèrdua i conservació de la memòria.

**Tema 31** Els tallers d'estimulació de la memòria, definició, activitats, metodologia i activitats.

**Tema 32** El tractament de la informació a l'atenció domiciliària, la protecció de les dades confidencials dels usuaris, i la responsabilitat al domicili de l'usuari.

## **LLOC DE TREBALL – TREBALLADOR-A SOCIAL**

**Tema 1** El sistema català de Serveis Socials. Estructura, funcions, competències. Legislació i organismes competents en matèria de serveis socials. La Cartera de Serveis Socials.

**Tema 2** Els serveis socials bàsics: definició, concepte, tipus de servei, descripció, funcions, competències, destinataris, professionals i circuits d'accés

**Tema 3** El/la professional de treball social, definició, funcions, perfil, objectius de treball

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



als serveis socials bàsics. La responsabilitat professional. El rol del/la treballador/a social als Serveis Socials Bàsics.

**Tema 4** Coordinació amb altres professionals de l'equip i amb altres agents socials de la comunitat. El treball en equip i la interdisciplinarietat

**Tema 5** El treball social individual i familiar, conceptes i definició d'un pla de treball familiar, objectius i propostes de millora.

**Tema 6** Concepte, objectius i tècniques pròpies del /la treballador/a social La gestió del cas i el professional com a referent

**Tema 7** Metodologia del treball social. Avaluació, concepte i diagnòstic en el context dels serveis socials bàsics

**Tema 8** L'informe social. Tipologia. Objectius. Contingut i característiques de l'informe social destinat a serveis judicials i d'altres organismes públics

**Tema 9** L'atenció a individus i famílies en el context de serveis socials. Demanda i detecció. L'intervenció social i familiar amb l'usuari de serveis socials

**Tema 10** La intervenció social sense demanda explícita a serveis social. La intervenció professional sense demanda d'altres recursos de la xarxa social

**Tema 11** El diagnòstic social. Plans d'intervenció. Nivells d'intervenció. Plans de Treball de Millora. Estratègies de suport.

**Tema 12** Paper dels serveis socials i l'EAIA amb protecció de menors, indicadors de risc, informes de intervenció, coordinació i plans de treball social i familiar.

**Tema 13** La Llei dels Drets i de les oportunitats de la Infància i l'adolescència. La intervenció social a la Infància i adolescència. Problemàtica social. Prevenció, Recursos i Serveis.

**Tema 14** La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Principis i continguts. Drets i deures. Els sistema públic de serveis socials a Catalunya: estructura, prestacions i competències de les diferents administracions

**Tema 15** Llei 10/1997, de 3 de juliol, de la renda mínima d'inserció. Finalitat, contingut, destinataris. Requisits i obligacions. Pla individual d'inserció. Actuacions i prestacions.

**Tema 16** Llei 39/2006 de promoció de l'Autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Objecte, definicions i principis. Competències de les diferents administracions. la intervenció a serveis socials bàsics a la gent gran en situació de dependència

**Tema 17** Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica

**Tema 18** Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge, objecte i finalitats dels ajuts per al pagament de l'habitatge

**Tema 19** Resolució TES/7/2016, de 4 de gener, per la qual s'estableixen les condicions d'accés a les prestacions econòmiques d'especial urgència per afrontar situacions d'emergència en l'àmbit de l'habitatge, i el procediment per concedir 'les

**Tema 20** Serveis socials d'atenció especialitzada: concepte, tipus de servei, descripció, funcions, competències, destinataris i professionals. Relació entre Serveis Socials. Bàsics i serveis socials especialitzats.

**Tema 21** Les necessitats socials. Classificació. Tipologia. Detecció. Les necessitats socials bàsiques i la seva intervenció social

**Tema 22** Drets i deures dels usuaris de serveis socials. Protecció i responsabilitat dels usuaris de serveis socials

**Tema 23** La prevenció. Definició. Tipologia, mètodes i tècniques. Avaluació. Estratègies de suport

**Tema 24** L'entrevista als Serveis socials bàsics: tipus, aspectes, avaluació i diagnòstic. La relació personal, diferents teories i orientacions. La relació d'ajuda

**Tema 25** La visita domiciliària. Finalitat i necessitats segons els sectors de població. Metodologia i estratègies.

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022  
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Tema 26** Treball amb famílies multi problemàtiques, concepte, característiques. Intervenció social als serveis socials bàsics.

**Tema 27** Treball en xarxa. Definició. Objectius. Estratègies. Coneixement del teixit social i informal del territori. Paper del voluntariat

**Tema 28** Treball amb grups. El grup d'ajuda mútua i el grup de suport. Mètodes i tècniques. Avaluació.

**Tema 29** El treball en equip. Els grup de treball. Treball interdisciplinari. Coordinació de funcions. Metodologia. Resistència i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.

**Tema 30** La intervenció comunitària des dels Serveis Socials Bàsics. Definició. Mètodes i tècniques. Avaluació. Els projectes comunitaris a serveis socials

**Tema 31** La mediació. Definició. Tipus de mediació. Objectius. Metodologia. La mediació als Serveis Socials Bàsics.

**Tema 32** Urgències socials. Concepte. Situació d'alt risc social. Característiques. El paper dels Serveis socials bàsics.

**Tema 33** La Gent Gran, Maltractaments. .Prevenció de casos de maltractament. La intervenció dels serveis socials bàsics davant de situacions de maltractaments a gent gran.

**Tema 34** La qualitat. El ciutadà com a client. La millora continuada dels serveis socials. Avaluació de la satisfacció. Tractament de queixes i reclamacions.

**Tema 35** La família. Concepte. Tipus de famílies. Noves formes de família. Cicles vitals. Drets i deures familiars. Violència familiar i violència de gènere Concepte. Tipologia. Intervenció i avaluació. Protocols d'actuació. Recursos socials al respecte. La intervenció als serveis socials en la violència de gènere.

**Tema 36** Pobresa i exclusió social. Anàlisi de la problemàtica actual. Formes d'atenció a serveis socials bàsics.

**Tema 37** Xarxa de Salut Mental a Catalunya. Legislació i competències. La intervenció social amb persones amb problemes de salut mental als serveis socials bàsics

**Tema 38** Drogodependències, legislació i competències. Programa de Prevenció Drogodependències Vall del Tenes, la intervenció conjunta amb serveis socials

**Tema 39** Discapacitats. Tipologia. Problemàtica actual. Legislació i competències. Formes d'atenció i propostes d'intervenció amb persones amb discapacitat

**Tema 40** Immigració: Anàlisi de la problemàtica actual. legislació i competències. Formes d'atenció. Recursos i serveis.

**Tema 41** Accés al SIS. Serveis que engloba el SIS. Estructura professional del SIS. Funcions de l'educador/a social del SIS en relació amb la família, infants i adolescents, equip educatiu i comunitat. Models d'intervenció.

**Tema 42** Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica dels Diplomats en treball Social. Principis bàsics. Dilemes ètics.

**Tema 43** Els serveis d'atenció domiciliària: tipologia, destinataris, gestió, modalitats i accés. Serveis i Prestacions econòmiques. Fórmules de provisió Altres serveis complementaris d'ajudaa domicili.

**Tema 44** La intervenció social amb persones en situació de dependència. El Pla Individual d'Atenció. Els cuidadors no professionals. Característiques. Valoració de la dependència. Intervencions. Recursos, serveis i prestacions.

Lliçà d'Amunt, 4 de gener de 2022

Signatura 1 de 1  
Ignasi Simon Ortoll  
05/01/2022 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 1d237372a1b54dc58c4a5176ea64fa1a001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

