CVE-DOGC-A-26306026-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

Anunci relatiu a les bases reguladores del concurs oposició lliure per cobrir un lloc de treball de tècnic/a de transparència i participació ciutadana

Mitjançant Decret del Regidor-Delegat de Recursos Humans número 2026/1666, de 29 d'octubre, es van aprovar les bases del procés de selecció d'un/a Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència, Subgrup A2, personal funcionari de carrera i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Les bases es troben disponibles en el web municipal: www.ajllavaneres.cat.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la última publicació de l'anunci de la convocatòria.

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

" (...)

Primer.- APROVAR les bases per la convocatòria del procés selectiu d'un/a Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència, Subgrup A2, personal funcionari de carrera i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure. Les esmentades Bases s'incorporen al present acord a tots els efectes legals, mitjançant annex.

Segon.- CONVOCAR el concurs-oposició lliure per la selecció d'un/a Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència, Subgrup A2, personal funcionari de carrera i la constitució d'una borsa de treball

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al lloc web municipal, atorgant un termini de vint (20) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, comptats a partir de l'endemà de l'última publicació.. (...)"

Per qualsevol dubte i/o aclariment es pot enviar un correu electrònic a: rrhh@ajllavaneres.cat

Sant Andreu de Llavaneres, 30 d'octubre de 2026

Alexandre Neira Marí

Alcalde

BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL CORRESPONENT A LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I TRANSPARÈNCIA, SUBGRUP A2, PERSONAL FUNCIONARI I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Base primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, d'un lloc de treball de Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball.

L'esmentada plaça està prevista a la segona oferta pública d'ocupació de l'any 2026.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció.

Així mateix, d'acord amb la disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a més de les places autoritzades per les corresponents ofertes d'ocupació pública ja aprovades, es considera oportú, incloure les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2027 i 2028, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre obtingut de major a menor puntuació.

Base segona. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La plaça convocada correspon al lloc de treball de Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència amb les següents característiques:

· Categoria: Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència

· Grup de classificació: A2

· Classe de personal: funcionari/ària de carrera

· Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure

· Retribució bruta anual: 35.482,24 € bruts anuals en 14 pagues.

· Jornada de treball: 37 hores i 30 minuts.

Les funcions bàsiques assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

Funcions genèriques:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins de l'àmbit, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació.

- Elaborar i executar el pressupost de l'àmbit, així com la realització de la memòria anual.

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.

- Establir criteris, directrius, marcs de referència i línies d'actuació respecte el seu àmbit funcional i especialitat.

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.

- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Coordinar l'elaboració de bases i convocatòria de subvencions, així com l'avaluació de les sol·licituds presentades i proposta de resolució, d'acord amb els barems establerts.

- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.

- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.

- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Funcions específiques:

- Impulsar la participació entre la ciutadania i la institució i les polítiques de suport a l'associacionisme així com promoure nous espais per a la participació.

- Dinamitzar i promoure la participació de la ciutadania, impulsant mecanismes i canals que afavoreixin la seva implicació.

- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en l'àmbit de la transparència en les administracions públiques (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

- Coordinar l'aportació de dades al portal de Transparència i l'Ajuntament així com els requeriments d'informació derivats de la Llei de Transparència.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base tercera. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits detallats a continuació. Així mateix, els requisits s'han de mantenir fins al nomenament com a personal funcionari de la persona aspirant.

a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no haver superat l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sens perjudici del que estableix l'art. 57.4 del Reial 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.

c) Estar en possessió d'una titulació universitària de grau en Dret o en Ciències Polítiques i de l'Administració. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de l' homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell de suficiència (C1 del MECR), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

h) Pagament dels drets d'examen. Aquests drets d'examen tenen un import de 30,00 euros.

Els requisits d) i e) s'acreditaran mitjançant declaració responsable (Annex 3)

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Base quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu han de presentar la corresponent sol·licitud en model normalitzat, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President, únicament mitjançant el tràmit habilitat en el registre electrònic de l'Ajuntament.

4.2. Les bases estaran publicades íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (en endavant BOPB), al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (en endavant DOGC) i al web municipal: www.ajllavaneres.cat.

4.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'última publicació. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

4.4. Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

4.5. Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Així mateix, els/les aspirants donen el seu consentiment a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres per tal que els pugui enviar notificacions electròniques quan sigui necessari pel desenvolupament d'aquest procés selectiu.

4.7. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar juntament amb la sol·licitud de participació en model normalitzat, la següent documentació:

a) Annex 3: Declaració responsable de compliment dels requisits per participar en el procés selectiu que s'aprova conjuntament amb aquestes bases. Mitjançant aquest annex, la persona participant declara sota la seva responsabilitat que compleix amb tots els requisits per participar, establerts a la base tercera. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta declaració és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

b) Annex 4: Model normalitzat d'al·legació de mèrits que s'aprova conjuntament amb aquestes bases.

c) DNI

d) Currículum vitae

e) Document justificatiu del pagament de la taxa o de l'exempció del pagament (DONO)

f) Certificat català nivell suficiència (C1 del MECR)

g) Còpia de la titulació requerida a la base 3

Els drets d'examen tenen un import de 30,00 euros. El pagament s'ha fer de la següent manera:

Presentació telemàtica de la sol·licitud. S'ha d'accedir al catàleg Tràmits i seleccionar el procés en el què es vol participar. Un cop dins del procés, a l'apartat «Forma de pagament» es proporcionarà un enllaç des del qual s'accedirà a la cistella de pagament. Escollir l'opció «passar per caixa» i finalment emplenar les dades per realitzar el pagament.

Queden exempts de satisfer aquest import els/les aspirants que acreditin la condició d'aturats degudament

CVE-DOGC-A-26306026-2026

inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya, mitjançant la presentació del DONO (demandant d'ocupació no ocupat). Sense aquest document no es considera estar exempt de satisfer les taxes. No és considera vàlid, als efectes de justificar l'exempció de pagament, el document DARDO (document acreditatiu de renovació de la demanda d'ocupació).

4.8. L'acreditació dels mèrits, prèviament relacionats en l'*Annex 4,* es farà mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en el termini de cinc (5) dies hàbils a comptar des de la publicació a la pàgina web municipal del resultat total de la fase d'oposició. Només els hauran de presentar els aspirants que hagin superat aquesta fase.

Els documents acreditatius dels mèrits s'han de presentar seguint el mateix ordre assignat per l'aspirant en el full de relació de mèrits normalitzat (*Annex 4*). Qualsevol document presentat fora d'aquest termini, i que no s'hagi consignat prèviament en la relació de mèrits presentada amb la sol·licitud de participació, no serà tingut en compte.

Base cinquena. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un (1) mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i les causes d'exclusió.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al *BOPB* i al web municipal: www.ajllavaneres.cat. Es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels trenta (30) dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions i no es tornarà a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat al web municipal. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista provisional de persones admeses i es publicarà la llista definitiva als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional d'admissió.

5.4. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment, les persones aspirants que no compleixin els requisits.

5.5. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Base sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Presidència:

El Secretari de l'Ajuntament o un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament, de categoria igual o superior a l'exigida per a l'ingrés a la plaça que es convoca.

- Vocals:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament, o una altra administració local, de categoria igual o superior a l'exigida per a l'ingrés a la plaça que es convoca.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

6.2. Per a cada membre del Tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

6.3. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

6.4. El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin 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.

6.5. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen aquestes bases.

Base setena. PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1. El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició. Aquesta modalitat consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el Tribunal en garantirà l'anonimat en la realització i posterior correcció.

7.2. La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova, així com la composició del Tribunal es publicarà conjuntament amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos al *BOPB* i al web municipal: www.ajllavaneres.cat. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament al web municipal: www.ajllavaneres.cat.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

7.3. Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

7.4. El procediment de selecció per concurs oposició té tres fases diferenciades: una primera fase d'oposició (base vuitena), una segona fase de concurs (base desena) i una tercera fase potestativa d'entrevista (base novena). La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingues en les tres fases.

Base vuitena. FASE D'OPOSICIÓ

Tindrà una puntuació màxima total de 20 punts i constarà de les proves següents:

8.1. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell suficiència (C1 del MECR). Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell exigit o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Els coneixements de català es poden acreditar fins el mateix de la convocatòria de la prova de català, sempre i quan es faci abans de l'inici de la mateixa.

El Tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no han acreditat el nivell de català exigit en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Qualificació: La prova es qualificarà d'«apte» o «no apte». La persona aspirant que no obtingui la qualificació d'«apte» serà exclosa d'aquest procés selectiu.

8.2. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

La prova és obligatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb el que estableix el Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres

CVE-DOGC-A-26306026-2026

de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en una prova, avaluada pel Tribunal, per valorar el grau de coneixement de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.

Qualificació: La prova es qualificarà d' «apte» o «no apte». La persona aspirant que obtingui la qualificació «no apte» serà exclosa d'aquest procés selectiu.

8.3. Tercera prova: Prova tipus test sobre coneixements del temari

Consisteix a respondre per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test de 50 preguntes, més 5 de reserva, amb 4 opcions de resposta, proposat pel Tribunal, relacionades amb el temari que consta com *Annex 1* a les presents bases. La proporció de preguntes és la següent:

- 10 preguntes del temari general

- 40 preguntes del temari específic

En cas que el Tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així, successivament.

Valoració: Cada resposta correcta es valorarà amb 0,20 punts i les contestades erròniament restaran 0,05 punts cada una. Les preguntes no contestades no tindran cap valor. L'exercici es puntuarà entre zero (0) i deu (10) punts.

Qualificació: La prova és obligatòria i eliminatòria. La persona aspirant que obtingui una qualificació inferior a cinc (5) punts serà exclosa d'aquest procés selectiu.

8.4. Quarta prova: Exercici pràctic

Consisteix a respondre per escrit un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari específic (Annex 1), en un període màxim de 90 minuts. Es valorarà la correcció de: coneixements i raonament, solució proposada, coherència i contingut, capacitat de redacció, presentació i ortografia.

Valoració: Es puntuarà entre zero (0) i deu (10) punts.

Qualificació: La prova és obligatòria i eliminatòria. La persona aspirant que obtingui una qualificació inferior a cinc (5) punts serà exclosa d'aquest procés selectiu.

Base novena. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Aquesta fase només és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició prèvia.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de cinc (5) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats al web municipal, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits. La documentació es presentarà en el mateix ordre numèric assignat en el full d'al·legació de mèrits (Annex 4) que s'haurà presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés, a fi i efecte que puguin ser valorats pel Tribunal qualificador.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats amb referència a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

No es valorarà com a mèrit cap condició que s'hagi presentat com a requisit per poder concórrer en el procés.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

9.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

9.1.1. L'experiència professional es valorarà d'acord amb el següent barem:

Per cada mes complert de serveis prestats a les administracions locals en el mateix grup de classificació del lloc convocat (A2) i exercint les funcions esmentades en la base segona d'aquestes bases.	0,20 punts

Per cada mes complert de serveis prestats a altres administracions públiques en el mateix grup de classificació del lloc convocat (A2) i exercint les funcions esmentades en la clàusula segona d'aquestes bases.	0,10 punts

L'experiència professional en l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan on s'hagin prestat els serveis.

9.2. Formació (màxim 3 punts)

9.2.1. Per formació reglada (màxim 1 punt)

La formació reglada superior a la requerida per participar en el procés selectiu, sempre i quan no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, es valorarà amb el següent barem:

Postgraus	0,50 punts
Màsters	0,75 punts
Titulació Universitària	1,00 punts

9.2.2. Cursos (màxim 2 punts)

Els cursos de formació relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar, realitzats en centres públics o privats i degudament acreditats es valoraran amb el següent barem:

Durada del curs	**Certificat aprofitament**	**Certificat assistència**
Inferior o igual a 20 hores	0,20 punts	0,10 punts
Entre 21 hores i 60 hores	0,30 punts	0,15 punts
Igual o superior a 61 hores	0,50 punts	0,25 punts

Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

No es valoraran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys, a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

9.3. Acreditació de competències TIC (màxim 1 punt)

Es valoraran d'acord amb el següent barem i només puntuarà el nivell més alt.

Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1	0,50 punts
Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2	0,75 punts
Certificat avançat ACTIC o COMPETIC 3	1,00 punts

9.4. Titulació de nivell C2 de català

Català Nivell C2	1,00 punts

Base desena. ENTREVISTA PERSONAL

Si el Tribunal ho considera necessari es podrà dur a terme una entrevista sobre les competències professionals i idoneïtat dels aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista versarà sobre els aspectes previstos a l'Annex 2.

Cas que es dugui a terme, la prova és obligatòria pels aspirants, però no eliminatòria.

- Valoració: La puntuació màxima serà de 2 punts.

- Qualificació: En el cas que l'aspirant no assisteixi a l'entrevista la puntuació assignada serà de 0 punts.

Base onzena. QUALIFICACIÓ FINAL

11.1. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 20,00 punts), les obtingudes a la fase de concurs de mèrits (màxim 10,00 punts) i les obtingudes a la fase d'entrevista personal (màxim 2,00 punts)

11.2. En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si segueix persistint l'empat, es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

11.3. Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el web municipal (www.ajllavaneres.cat) la relació d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació al Regidor-Delegat de Recursos Humans perquè l'aprovi.

11.4. Contra el resultat final de la llista de persones aprovades es pot interposar recurs ordinari d'alçada davant el president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte dels articles previstos a la Llei de procediment administratiu comú.

Base dotzena. RELACIÓ D'APROVATS I NOMENAMENTS

Els aspirants proposats hauran de presentar al departament de recursos humans de la corporació, en el termini màxim de vint (20) dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu

CVE-DOGC-A-26306026-2026

expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat

Base tretzena.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

13.1. S'estableix un període de pràctiques de sis (6) mesos, que es realitzarà sota la direcció del regidor delegat de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

13.2. Abans de la finalització del període de pràctiques, el regidor delegat de l'àrea haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà el grau d'idoneïtat de la persona pel lloc de treball. En aquest informe cal que es faci constar de forma motivada la superació o no d'aquest període.

13.3. La valoració del període de prova serà «apte» o «no apte» i haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.

- Compliment de les ordres de disciplina.

- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.

- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.

- Disposició personal i implicació vers la feina.

- Responsabilitat.

- Rigor en l'acompliment de funcions.

- Adaptació a l'organització.

13.4. La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part d'aquest procés selectiu. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

Base catorzena. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu, i no hagin aconseguit plaça, formaran part d'una borsa de treball per cobrir llocs de treball de la mateixa categoria, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb les places que consten en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les places convocades en aquesta resolució, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública del 2027 i 2028 de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

L'aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, dona lloc a la creació de dues llistes idèntiques però independents, que contenen les mateixes persones candidates i ordre de puntuació:

1. Llista per cobrir places fixes com a funcionari/ària de carrera: S'utilitzarà per cobrir de forma definitiva futures places vacants i restarà automàticament sense efectes un cop transcorreguts tres anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu.

2. Llista per cobrir places temporals com a funcionari/ària interí/na: S'utilitzarà per cobrir necessitats temporals, substitucions o baixes per incapacitat temporal i restarà automàticament sense efectes un cop transcorreguts dos anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu, prorrogable 1 any més per resolució de l'òrgan competent.

Les places, ja siguin fixes o temporals, s'oferiran per ordre de puntuació de la llista corresponent. Si es tracta d'una plaça fixa i la persona candidata accepta se la retirarà automàticament d'ambdues llistes. Si es tracta

CVE-DOGC-A-26306026-2026

d'una plaça temporal i la persona candidata accepta es manté a la llista de places fixes amb la mateixa posició per a futures oportunitats.

La persona candidata veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball corresponent (fix o temporal) si, al ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament, la persona candidata renunciés a la proposta de nomenament. En aquest cas, la persona candidata veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la mateixa borsa, a efectes de prelació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi un nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, si no simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert a la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa corresponent (places fixes o temporals) a la persona candidata que hagi renunciat a tres oferiments de nomenament.

Mentre una persona candidata estigui prestant serveis mitjançant un nomenament temporal, queda exclòs a efectes d'oferiments de nous nomenaments temporals de la mateixa borsa. Finalitzat el nomenament, la persona candidata mantindrà el seu lloc a la llista fins que sigui requerida de nou.

És obligació de les persones candidates que formin part de les borses facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de nomenaments, fixes o temporals, es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica als números de telèfon facilitats. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres (3) vegades durant la jornada laboral, entre les 8:00 i les 15:00 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9:00 hores dels dos (2) dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona candidata per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar a la persona candidata en l'oferiment d'un nomenament, aquesta passarà al final de la llista corresponent.

Feta la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un (1) dia laborable la seva acceptació o renúncia del nomenament. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a. No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat/da, indicats a la base segona.

b. Haver renunciat a participar a la borsa.

c. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.

d. No superar el període de pràctiques establert.

e. Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari la persona candidata podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.

f. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de nomenament, les següents:

a. Estar en situació de baixa mèdica.

b. Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.

c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Base quinzena. PROTECCIÓ DE DADES

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Les persones aspirants al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació de dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Base setzena. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de 6 mesos, a comptar de l'endemà a la finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica.

Annabel Martínez Bautista

Regidora delegada de Recursos Humans

ANNEX 1. TEMARI:

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals

2. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Local. El Règim Local. El municipi. Concepte. Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Els òrgans municipals. Competències. Organització i funcionament de l'Ajuntament.

3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats dels acords.

4. Potestat reglamentària en l'Administració Local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.

5. El personal al servei de l'Administració Pública Local. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats.

6. Els béns de les entitats locals.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

7. Els contractes administratius en l'àmbit local. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.

8. Les hisendes locals. Els pressupostos locals.

9. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma. Eficàcia. Notificació. Publicació.

10. El procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment. Recursos.

TEMARI ESPECÍFIC

Bloc 1. Transparència i accés a la informació pública

11. Marc jurídic de la transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern.

12. Principis de transparència i obligacions de publicitat activa de les administracions locals.

13. Portal de Transparència: continguts, organització, actualització i manteniment de la informació.

14. Dret d'accés a la informació pública: concepte, titularitat i exercici.

15. Procediment d'accés a la informació pública i seguiment de les sol·licituds.

16. Límits i causes d'inadmissió del dret d'accés a la informació pública.

17. Protecció de dades personals, anonimització i transparència.

18. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP).

19. Dades obertes i reutilització de la informació pública.

20. Transparència municipal i rendició de comptes.

Bloc 2. Govern obert, integritat i avaluació de la transparència

21. Govern obert: transparència, participació ciutadana i rendició de comptes.

22. Ètica pública, integritat i bon govern.

23. Conflictes d'interès i principis d'actuació en l'àmbit públic.

24. Bústia ètica: funcionament, gestió de les comunicacions i seguiment.

25. Indicadors de transparència i sistemes d'avaluació de la transparència municipal.

26. Metodologia i avaluació del Segell Infoparticipa.

27. Avaluació anual de la transparència municipal del Síndic de Greuges.

28. Seguiment i millora del compliment de les obligacions de transparència.

29. Informes, memòries i estadístiques de transparència i govern obert.

30. Reglaments, protocols, instruccions i procediments municipals en matèria de participació, transparència, entitats i govern obert.

Bloc 3. Participació ciutadana

31. Marc jurídic de la participació ciutadana.

32. Principis i formes de participació ciutadana en l'àmbit local.

33. Reglament de Participació Ciutadana de Llavaneres.

34. Òrgans, consells, comissions i altres espais municipals de participació.

CVE-DOGC-A-26306026-2026

35. Registre Ciutadà i mecanismes de participació individual.

36. Processos participatius: planificació, organització, desenvolupament i avaluació.

37. Metodologies i eines per facilitar la participació ciutadana.

38. La consulta pública prèvia en l'elaboració de normes com a mecanisme de participació. Regulació.

39. Recollida i anàlisi de les aportacions ciutadanes, elaboració d'informes i retorn dels resultats.

40. Participació digital i Plataforma Participa 311.

Bloc 4. Entitats i associacionisme

41. Associacionisme i teixit associatiu local.

42. Relació entre l'Ajuntament i les entitats ciutadanes.

43. Registre Municipal d'Associacions i Entitats Ciutadanes (RMAEC): funcionament i gestió.

44. Gestió de les altes, baixes i modificacions del RMAEC.

45. Portal d'Entitats de Llavaneres: gestió, actualització i difusió de la informació de les entitats.

46. Atenció i suport municipal a les entitats: orientació, tràmits, recursos i canals de participació.

47. Participació de les entitats en els òrgans, espais i processos participatius.

48. Subvencions i recursos de suport a les entitats.

49. Dinamització del teixit associatiu i participació comunitària.

50. Tràmits i actuacions administratives relacionats amb les entitats.

Bloc 5. Gestió municipal i canals de participació i transparència

51. Procediment administratiu comú: fases, terminis, actes administratius i recursos.

52. Administració Oberta de Catalunya (AOC) i serveis per als ens locals.

53. EACAT i gestió dels tràmits i actuacions municipals amb altres administracions.

54. e-Tauler: publicació d'anuncis, edictes i altres continguts municipals.

55. Gestió dels expedients i procediments administratius de transparència, participació i entitats.

56. Elaboració d'informes, memòries, estadístiques i documents tècnics de l'àmbit de responsabilitat.

57. Web municipal i canals digitals de participació i govern obert.

58. Comunicació municipal dels àmbits de participació i govern obert.

59. Bústies, canals de contacte i atenció a la ciutadania: gestió, resposta i derivació de consultes.

60. Planificació, seguiment i avaluació de les polítiques municipals de participació, transparència, entitats i govern obert.

ANNEX 2. ENTREVISTA PERSONAL

Competències transversals

- Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats

- Gestió de les emocions

CVE-DOGC-A-26306026-2026

- Iniciativa i autonomia

- Capacitat de comunicació i negociació

- Treball en equip

- Compromís amb el servei i l'organització

- Aprendre a aprendre

- Capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral

Competències tècniques

- Coneixements en el disseny i execució de plans, polítiques i processos de govern obert, transparència i participació ciutadana.

- Capacitat d'utilitzar correctament les eines de gestió, plataformes digitals de participació i portals de transparència, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment.

- Capacitat d'interpretar novetats normatives, tendències metodològiques i canvis en l'àmbit de la governança democràtica per tal de millorar els canals de relació amb la ciutadania i els sistemes de treball

- Capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

ANNEX 3. DECLARACIÓ RESPONSABLE

CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL CORRESPONENTS A LA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I TRANSPARÈNCIA, SUBGRUP A2, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Jo (...), amb DNI (...) i d'acord amb la base tercera de les bases de la convocatòria per a l'accés, mitjançant concurs oposició lliure, a una plaça de Tècnic/a de Participació Ciutadana i Transparència, Subgrup A2.

DECLARO, d'acord amb la clàusula tercera d'aquestes bases

Que reuneixo, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, els requisits següents:

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

Signatura,

Sant Andreu de Llavaneres, (...) de (...) de 2026.

ANNEX 4. MODEL NORMALITZAT D'AL·LEGACIÓ DE MÈRITS

CVE-DOGC-A-26306026-2026

(Vegeu la imatge al final del document)

Annex 4.pdf

(26.306.026)

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Recursos Humans

NUM EXP. 2026/6711

ANNEX 4. MODEL NORMALITZAT D'AL·LEGACIÓ DE MÈRITS

Nom candidat/a: .....

PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I TRANSPARÈNCIA, SUBGRUP A2, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

D'acord amb les clàusules quarta i novena de les bases del procés, aquest document s'ha de presentar amb la sol·licitud de participació enumerant de forma correlativa els mèrits que hauran d'al·legar posteriorment els aspirants que superin la fase d'oposició. Els mèrits relacionats en aquest full es justificaran en el termini dels cinc (5) dies posteriors a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, mitjançant fotocòpia dels documents que els acreditin i respectant el mateix ordre numèric (col. «Núm») que s'hagi assignat prèviament. Qualsevol document presentat fora d'aquest termini no serà tingut en compte.

Base 9.1. Experiència professional (màxim 5 punts)

9.1.1. Per cada mes complert de serveis prestats a les administracions locals en el mateix grup de classificació del lloc convocat (A2) i exercint les funcions anàlogues a la plaça a cobrir: 0,20 punts.

Núm	Nom de l'Administració local	Data inici	Data final	Mesos	Punts

9.1.2. Per cada mes complert de serveis prestats a altres administracions públiques en el mateix grup de classificació del lloc convocat (A2) i exercint les funcions anàlogues a la plaça a cobrir: 0,10 punts.

Núm	Nom de l'Administració Pública	Data inici	Data final	Mesos	Punts

Base 9.2. Formació (màxim 3 punts)

9.2.1. Formació reglada (màxim 1 punt)

Núm	Nom de la titulació	Punts

9.2.2. Cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball (màxim 2 punts)

Núm	Nom del curs	Durada hores	Certificat aprofita.	Certificat assist.	Punts

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

CVE-DOGC-A-26306026-2026

Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Recursos Humans

NUM EXP. 2026/6711

Base 9.3. Acreditació de competències TIC (màxim 1 punt)

Num	Nivell de certificació que s'acredita	Punts

Base 9.4. Català nivell C2 (1 punt)

Num	Nivell de certificació que s'acredita	Punts

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat