

**ALTRES SUBJECTES EMISSORS****CONSORCI DEL TRANSPORT PÚBLIC DE L'ÀREA DE LLEIDA, AUTORITAT TERRITORIAL DE MOBILITAT****RESOLUCIÓ R-2024/P01, de 22 d'agost de 2024, de convocatòria d'un concurs oposició per a la provisió d'una plaça de tècnic/a superior, grup A1, en règim de personal laboral fix, del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat.**

En data 13 de maig de 2024, la Secretaria d'Administració i Funció Pública, va emetre resolució autoritzant una taxa específica d'una plaça per a l'any 2024, el procés selectiu de la qual ha de resoldre's abans del 31 de desembre d'aquest mateix any.

De conformitat amb aquesta resolució, el Consell d'Administració de l'ATM de Lleida celebrat el dia 27 de maig de 2024 va acordar aprovar l'oferta pública d'ocupació per cobrir una plaça estructural de tècnic/a superior, grup A1.

Aquesta plaça de tècnic superior es troba inclosa en l'Annex de Personal de la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, prorrogat per al 2024, i dotada pressupostàriament al capítol 1 del pressupost del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat per al 2024, i, per tant, hi ha dotació econòmica suficient per a la seva provisió.

En ús de les competències atribuïdes pels Estatuts del Consorci i de conformitat amb l'acord del Consell d'Administració de data 8 de febrer de 2013.

**RESOLC**

1. Fer pública la convocatòria d'un procés de selecció mitjançant un concurs oposició per a la provisió d'un lloc de treball de personal laboral fix del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat, d'acord amb les bases que es detallen a l'annex 1 d'aquesta resolució.
2. Aprovar les bases de la convocatòria recollides a l'annex 1 de la present resolució.

Contra aquesta Resolució i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el president del Consorci, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC, o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Lleida o, a elecció seva, davant el jutjat en la circumscripció del qual tinguin el domicili, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8.2, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Lleida, 22 d'agost de 2024

Josse Terés Cinca

Presidenta del Comitè Executiu del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat

## ANNEX 1. BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS D'OPOSICIÓ ATML01-24

Les presents bases tenen per objecte regular el procés de selecció que es convoca mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública ordinària de 2024, per a la cobertura d'un lloc de treball del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat en règim de contracte laboral fix a jornada completa, amb les condicions laborals que es regulen a la normativa vigent i al VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

El lloc de treball i les seves característiques figuren a l'Annex 2.

### 1. Requisits de participació

Els requisits de participació en la present convocatòria s'hauran de tenir en la data de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), sens perjudici de qualsevol altre que exigeixi la normativa d'aplicació:

#### a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

#### b) Edat

Tenir complerts els setze anys i no superar l'edat ordinària de jubilació fixada en la normativa de vigent.

#### c) Titulació

Estar en possessió de la titulació exigida segons l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral: títol universitari de grau superior o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

#### d) No haver estat separat del servei ni inhabilitat

No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

En cas de ser nacional d'un altre estat, no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

#### e) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, en el sentit de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

#### f) Coneixements de llengua catalana

Estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que s'efectuarà amb les mateixes garanties i

CVE-DOGC-A-24239016-2024

requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per l'obtenció de l'esmentat certificat. Aquesta prova serà qualificada amb apte o no apte.

#### g) Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, hauran de posseir l'acreditació dels coneixements de llengua castellana del nivell C1.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, i que serà qualificada amb apte o no apte.

#### h) Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb el que preveu la base 3.

### 2. Sol·licitud de participació

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de presentar per correu electrònic a l'adreça [ttost@atmlleida.cat](mailto:ttost@atmlleida.cat), dins del termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

El model de sol·licitud i de declaració de mèrits i capacitats per poder prendre part en aquest concurs es troba a disposició de les persones interessades en els annexos 4 i 5, respectivament, d'aquest mateix document.

Les persones participants han de formalitzar i adjuntar a la sol·licitud de participació el model que consta a l'annex 4 indicant la plaça i el codi del lloc al qual s'opta, que figura a l'annex 2. Igualment hauran d'adjuntar la declaració de mèrits i capacitats d'acord amb el model que apareix en l'annex 5, on es faran constar els que tinguin relació amb el lloc a proveir, així com la documentació acreditativa que correspongui, d'acord amb el previst a la Base 7.

L'òrgan tècnic de selecció podrà requerir als aspirants l'esmena o millora de les sol·licituds defectuoses i, en el cas de no ser esmenades, es considerarà que han desistit de la seva sol·licitud i es podrà acordar de forma motivada la seva exclusió de la convocatòria.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades per a la gestió del procés selectiu i, s'incorporaran en les plataformes de gestor d'expedients i gestor de processos selectius per qualsevol tràmit amb aquesta administració. L'ATM Lleida serà responsable del tractament d'aquestes dades. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se al delegat de Protecció de Dades a través del següent correu electrònic: [atmlleida@atmlleida.cat](mailto:atmlleida@atmlleida.cat).

Les persones aspirants accepten aquest tractament de dades i es sotmeten a aquestes bases reguladores mitjançant la presentació i signatura de la sol·licitud en aquest procés selectiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de la possibilitat d'exigència de responsabilitats.

### 3. Taxa de participació

D'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, la inscripció en les convocatòries per a la selecció del personal que ha d'accedir a l'Administració de la Generalitat i a les entitats de dret públic que en depenen, tant en la condició de funcionari com en la condició de laboral fix, requereix el pagament d'una taxa.

La quota per les places de tipus A és de 72,05 euros.

S'estableix una bonificació del 30% sobre la taxa regulada per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general.

S'estableix una bonificació del 50% per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en

CVE-DOGC-A-24239016-2024

depenguin.

- Amb la bonificació del 30%: 50,45 euros.
- Amb la bonificació del 50%: 36,10 euros.

El pagament de la taxa s'ha de realitzar durant el termini de presentació de sol·licituds pel mitjà que s'indica a continuació: mitjançant transferència bancària al compte ES43 2100 0004 4702 0124 3006, indicant a l'assumpte: NOM I COGNOMS/ Exp ATML-01/2024.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

#### 4. Òrgan Tècnic de Selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) al qual pertoca el desenvolupament del concurs estarà constituït pels següents membres:

Titulars:

- Presidenta: Josse Terés Cinca o la persona que ocupi la presidència del Comitè Executiu.
- Vocal i secretaria: Teresa Tost Rué
- Vocal: Montserrat Lucas Palacín

Suplents:

- President: Benjamí Cubillo Vidal
- Vocal i secretari: Xavier Garcia Romeo
- Vocal: Leticia Cortí Barberà

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà demanar els aclariments i les justificacions necessàries per a la verificació dels mèrits i capacitats i dels requisits exigits, si escau.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat. En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. Quant a la persona que ocupi la secretaria de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.

L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

Els acords adoptats per l'OTS es faran públics a la pàgina web [www.atmlleida.cat](http://www.atmlleida.cat).

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### 5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci ATM Lleida s'encarregarà de revisar la documentació i dictarà resolució, en el termini d'un mes, amb la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que requereix la convocatòria. En cas de no esmenar dins d'aquest termini el defecte que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que opten per desistir de la seva petició.

Transcorregut el termini de 15 dies hàbils des de l'expiració del termini previst en el paràgraf anterior, el Consorci ATM Lleida aprovarà, mitjançant una resolució que serà publicada al DOGC, la llista definitiva de persones admeses i excloses, indicant també el calendari de les proves que s'hauran de realitzar en el procés de selecció.

## 6. Procés de selecció

El procediment de selecció que es duu a terme és el de concurs oposició, que constarà en dues fases:

- Primera fase: Fase d'oposició 50 punts
- Segona fase: Fase de concurs 50 punts

### 6.1. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 50 punts, i està constituïda per dues proves: una de tipus teòric i una altra de tipus pràctic. Cada prova està valorada amb 25 punts.

Totes les proves seran obligatòries pels candidats, i la qualificació final de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les dues. Aquesta fase del procediment és eliminatòria, de manera que els candidats que no hagin obtingut una qualificació final de 25 punts quedaran exclosos del procediment.

#### 6.1.1. Primer exercici: Prova teòrica tipus test

Aquesta prova consisteix en contestar un qüestionari de 25 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta, sobre el contingut del temari que es detalla en l'annex 3.

Les preguntes no contestades o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = Qualificació

A = Nombre d'encerts

E = Nombre d'errors

P = Puntuació màxima de l'exercici

N = Nombre de preguntes

En cas que els Tribunals Qualificadors acordin 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.

El temps per realitzar la prova és de 50 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts.

CVE-DOGC-A-24239016-2024

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 12,5 punts.

#### 6.1.2. Segon exercici: Test de coneixements pràctics del temari

Consisteix en resoldre un supòsit pràctic de 25 preguntes tipus test, més 5 de reserva, sobre el contingut del temari que es detalla en l'annex 3.

Aquest apartat pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions del cos, escala o especialitat convocat.

Les preguntes no contestades o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = Qualificació

A = Nombre d'encerts

E = Nombre d'errors

P = Puntuació màxima de l'exercici

N = Nombre de preguntes

En cas que els Tribunals Qualificadors acordin 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.

El temps per realitzar la prova és de 65 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts. Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 12,5 punts.

#### 6.1.3. Qualificació, al·legacions i esmenes

La qualificació de la fase d'oposició serà el resultat de la suma obtinguda en els dos exercicis de la prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'exposició dels resultats provisionals de la fase, per formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per correu electrònic a [atmleida@atmleida.cat](mailto:atmleida@atmleida.cat), i es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

#### 6.2 Proves acreditatives del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Aquestes proves, que tenen com a exclusiva finalitat l'acreditació d'aquest requisit de participació per part de les persones que no estiguin exemptes de realitzar-lo, s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

##### 6.2.1 Crida per a la realització de la prova de català i/o castellà.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, a la localitat que s'assenyali per acord del tribunal qualificador corresponent. El tribunal qualificador determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova, atenent a la valoració provisional de mèrits i en funció del nombre de places convocades.

La no compareixença a la realització de la prova, si no s'acredita documentalment aquest requisit de participació, comporta l'exclusió de la persona aspirant del corresponent procés de selecció en què es participa i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

##### 6.2.2 Desenvolupament de la prova.

### 6.2.3 Exercici de coneixements de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que hi siguin convocades.

Consisteix a realitzar, davant del tribunal qualificador i, si escau, de les persones assessores especialistes designades, un exercici que consta de dues parts:

Primera part.

El temps per realitzar-la és de 2 hores, sens perjudici de possibles adaptacions, i comprèn dues àrees:

#### a) Àrea de comprensió lectora i expressió escrita

La persona aspirant ha de llegir i comprendre textos diversos (notícies, articles d'opinió, gràfics, estadístiques, etc.) i utilitzar-ne la informació per produir un nou text d'acord amb la situació comunicativa de caràcter formal que s'especifiqui en l'enunciat. Implica gestionar la informació dels textos font amb un propòsit determinat (seleccionar-la, sintetitzar-la, comparar-la, valorar-la...) i, a partir d'aquí, transferir-la i produir un nou text per a nous destinataris, amb una nova funció comunicativa i en un nou context.

El text ha de presentar una estructura lògica i clara, amb una bona distribució de paràgrafs i un fil conductor que ajudi el lector a entendre el text. En els escrits, hi ha de demostrar tenir un bon repertori lèxic i una bona correcció gramatical.

#### b) Àrea d'ús de la llengua

La persona aspirant ha de demostrar que domina els aspectes de la normativa morfosintàctica més rellevants i distintius del nivell C1 i que els sap aplicar, que disposa d'un repertori lèxic ampli i que coneix les diferents acepcions que pot tenir un mot i quines restriccions d'ús té.

Segona part. Àrea d'expressió oral

El temps per realitzar-la és de 15 minuts, sens perjudici de possibles adaptacions.

La persona aspirant ha de demostrar que és capaç de dur a terme una conversa i/o exposició en situacions de formalitat mitjana que requereixen l'ús de la llengua oral estàndard i expressar-se amb coherència, adequació i correcció.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

La qualificació d'apte/a s'obté si en l'àrea de comprensió lectora i expressió escrita s'aconsegueix com a mínim un 63% de la puntuació d'aquesta àrea, i com a mínim un 65% de la puntuació total de l'exercici.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per 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.

Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Caldrà aportar certificació del/de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha obtingut plaça.

### 6.3.4 Exercici de coneixements de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo i que siguin convocades.

#### 6.3.4.1 Processos que requereixen coneixements de llengua castellana de nivell C1 o C2.

Tots els processos de selecció de les escales de grup A, subgrups A1 i A2, requereixen coneixements de llengua castellana de nivell C1, excepte el procés amb codi de tràmit 844 (Escala de planificació lingüística del cos de titulació superior), que requereix coneixements de llengua castellana de nivell C2.



CVE-DOGC-A-24239016-2024

En ambdós casos, per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador corresponent i, si escau, amb les persones assessores especialistes designades.

El temps per realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- Haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior, o C2, segons correspongui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

#### 6.4 Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 50 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació i que s'hagin assolit fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

El concurs constarà de dues fases, una primera on es valoraran els mèrits i capacitats, i una segona on es realitzarà una entrevista personal amb la persona candidata.

##### 6.4.1 Primera fase: Valoració de mèrits i capacitats

La valoració dels mèrits i capacitats tindrà una puntuació màxima de 35 punts, i s'efectuarà d'acord amb les indicacions dels següents punts:

##### a) Capacitats professionals

L'experiència i la capacitat professionals es valoraran fins a 25 punts, distribuïts de la forma següent:

- Mateixa categoria professional o superior i funcions iguals o assimilables a les detallades a la descripció del lloc de treball (annex 2), a raó de 0,75 punts per mes.
- Altra categoria professional i funcions iguals o assimilables a les detallades a la descripció del lloc de treball (annex 2), a raó de 0,5 punts per mes.
- 1 punt per mes complert de temps treballat a l'ATM Lleida i d'altres entitats públiques amb funcions idèntiques.
- 0'75 punts per mes complert per temps treballat a l'ATM Lleida i d'altres entitats públiques amb funcions similars.
- 0'45 punts per mes complert per temps treballat en d'altres entitats del sector privat amb funcions similars

A efectes del còmput d'aquest mèrit no s'estimaran les fraccions inferiors a un mes, prenent en consideració que un mes equival a 30 dies.

##### b) Titulacions acadèmiques

Les titulacions acadèmiques oficials rellevants per al lloc de treball a proveir es valoraran fins a 5 punts, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'acord amb el criteri següent:

Per a cada titulació addicional a la presentada com a requisit per poder participar al concurs:

- Grau universitari, llicenciatura i o doble grau addicional relacionat/da amb les funcions del lloc de treball: 5 punts



CVE-DOGC-A-24239016-2024

- Diplomatura o enginyeria tècnica relacionat/da amb les funcions del lloc de treball: 2 punts
- Postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball: 2 punts
- Màster o Diploma d'estudis avançats relacionats amb les funcions del lloc de treball: 4 punts
- Doctorat relacionat amb les funcions del lloc de treball: 5 punts.

En aquest sentit, es consideren titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions del lloc de treball les detallades a continuació:

- Titulacions universitàries en algun dels àmbits següents: mobilitat, enginyeria civil, enginyeria de camins, canals i ports, geografia, planificació territorial, ciències ambientals, arquitectura i economia.

#### c) Formació i perfeccionament

Els cursos de formació i perfeccionament que versin directament sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir es valoraran fins a 3 punts d'acord amb el següent barem:

<b>Curs</b>	<b>Barem</b>
Fins a 9 hores	0,10
De 10 a 49 hores	0,25
De 50 a 99 hores	0,55
De 100 a 199 hores	1
Igual o més de 200 hores	2

Els cursos de formació i perfeccionament del coneixement de la llengua catalana amb un nivell superior a l'exigit en la base 1 es valoraran fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

<b>Curs</b>	<b>Barem</b>
Fins a 9 hores	0,10
De 10 a 49 hores	0,25
De 50 a 99 hores	0,55
De 100 a 199 hores	1
Igual o més de 200 hores	2

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 17,5 punts.

#### 6.4.2 Segona fase: Entrevista

Un cop s'hagi dut a terme la valoració de mèrits, es comunicarà als aspirants que hagin superat la fase, amb una antelació mínima de 3 dies, la data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista.

Aquesta segona fase consistirà en una entrevista personal que es valorarà amb un màxim de 10 punts. La finalitat de l'entrevista serà comprovar i validar els mèrits i capacitats al·legats pels aspirants i determinar la

CVE-DOGC-A-24239016-2024

major adequació de la persona candidata al lloc de treball a proveir. En l'entrevista es realitzarà una sèrie de preguntes per tal que l'aspirant exposi les seves respostes a diferents situacions relacionades amb l'acompliment de les tasques del lloc de treball.

El criteri de valoració serà la ponderació de les aptituds, habilitats i competències professionals detallades per cada lloc de treball a l'annex 2, d'acord al barem següent:

- Aptituds (Fins a 5 punts)
- Habilitats (Fins a 5 punts)
- Competències professionals (Fins a 5 punts)

Per resultar apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 7,5 punts.

## 7. Acreditació dels mèrits i capacitats

Els mèrits i capacitats s'han de referir a la data de publicació de la convocatòria al DOGC, i només es tindran en compte els al·legats en la declaració de mèrits i capacitats que constin acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds fins a la presa de possessió del càrrec.

L'experiència professional prevista a la base 6.2.1.a), s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal del departament o de l'Administració pública on es prestin o s'hagin prestat els serveis, amb especificació de la categoria i grup professional, les funcions desenvolupades i el temps de prestació en cadascun dels períodes certificats.

L'experiència professional en l'àmbit del sector privat s'haurà de justificar mitjançant document de l'empresa acreditatiu de les funcions desenvolupades acompanyat de l'informe de vida laboral de la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa de forma que quedin suficientment acreditades la categoria professional, les funcions desenvolupades i el període de prestació, amb indicació de la data inicial i final.

Les titulacions acadèmiques, la formació i el perfeccionament i els coneixements de la llengua catalana, previstos respectivament a les bases 6.2.1.b) i c), s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol oficial o certificat de l'òrgan competent, llevat que consti còpia autenticada del document en l'expedient personal del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de la Mobilitat, cosa que hauran de fer constar les persones concursants de forma expressa en el document de declaració de mèrits i capacitats per a cadascun dels mèrits i capacitats al·legats.

## 8. Resolució del procés

Un cop s'hagi dut a terme la valoració de mèrits i l'entrevista als candidats, es farà pública en l'apartat de transparència de la seu electrònica de l'ATM Lleida una llista provisional que inclourà totes les persones concursants amb la puntuació assolida en cadascuna de les fases del concurs oposició, així com una llista dels candidats seleccionats que hagin assolit una puntuació igual o superior a la que s'estableix com a mínima en aquesta convocatòria, als efectes que les persones interessades puguin formular observacions o reclamacions en el termini de 10 dies hàbils a partir de la seva exposició.

Resoltes les reclamacions presentades, es farà pública en l'apartat de transparència de la seu electrònica de l'ATM Lleida la proposta definitiva del resultat del concurs oposició, amb el mateix procediment.

Dins d'aquest mateix termini, el candidat o candidata seleccionat pot manifestar la seva renúncia al lloc de treball. En aquest cas perdrà els seus drets sobre la plaça, la qual s'adjudicarà a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, si n'hi ha.

Un cop feta pública la proposta definitiva, la destinació adjudicada és irrenunciable.

## 9. Incidències en els processos de selecció

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en

CVE-DOGC-A-24239016-2024

coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

## 10. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació del lloc de treball recaurà en la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació global en la valoració del procés de selecció del concurs oposició.

En cas d'empat entre dues o més persones candidates, tindrà preferència per ocupar el lloc de treball qui ocupi un lloc d'igual categoria i, si és el cas, especialitat. Si l'empat persisteix, s'haurà d'adjudicar el lloc a la persona candidata amb més anys de servei en un lloc de treball d'igual categoria, i si és el cas, especialitat.

## 11. Resolució del concurs oposició

El present concurs oposició es resoldrà mitjançant resolució de l'òrgan convocant, que es publicarà al DOGC.

Abans de la incorporació al lloc de treball, la persona proposada haurà de declarar fefaentment que no està afectada per cap dels motius d'incompatibilitat del personal al servei l'Administració de la Generalitat, o bé, si s'escau, haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat d'activitats en el termini legalment previst.

El personal seleccionat mitjançant aquesta convocatòria realitzarà la jornada i/o horari del lloc de treball, d'acord amb el que estableix el VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral i la relació de llocs de treball.

La participació en aquesta convocatòria és voluntària i, per tant, no genera cap dret d'indemnització en favor de les persones concursants. En aquest sentit, el personal seleccionat percebrà les retribucions del lloc obtingut i deixarà de generar la percepció de qualsevol complement extrasalarial que es percebi per destinació forçosa en un altre centre de treball.

L'òrgan competent del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat formalitzarà el contracte de treball per a la seva signatura d'acord amb allò establert per la normativa laboral aplicable i el VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral.

## 12. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra els actes de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims les persones interessades poden interposar una demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció no inclosos en el punt anterior els aspirants, al llarg del procés, podran formular les al·legacions que es tindran en consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del concurs.

## ANNEX 2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

### LLOC DE TREBALL ATML01-2024

#### 1. Característiques del lloc de treball

##### 1.1. Categoria professional: Tècnic/a superior

## 1.2. Grup: A

1.3. Retribució bruta anual: L'establerta en el VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral per aquesta categoria.

1.4. Jornada: Ordinària de 37,5 hores setmanals.

1.5. Incorporació prevista: Immediata.

1.6. Vinculació: Contracte laboral indefinit amb període de prova segons l'establert en la normativa vigent.

## 2. Contingut funcional

2.1. Àrea de funcions: Àrea de Mobilitat, Estudis i Sostenibilitat.

2.2. Definició de la categoria professional: És el treballador/a que realitza les següents funcions:

- Redacció de propostes d'informes relatius a estudis d'avaluació de la mobilitat generada, plans de mobilitat urbana, sobre planejament urbanístic, documents de tràmit ambiental i altres preceptius previstos a la normativa.
- Gestió i control dels serveis de transport públic i dels contractes programa amb les empreses operadores.
- Col·laborar en el disseny i redacció d'informes, estudis i plans de mobilitat, així com plans de serveis i altres documents de planificació.
- Participar en el disseny i coordinació d'enquestes de mobilitat i altres.
- Tractament i explotació estadística de les dades del Sistema Tarifari Integrat de l'Àrea de Lleida (SGIT), l'Enquesta de Mobilitat Quotidiana a l'Àrea de Lleida (EMQ) i d'altres d'interès per les tasques de l'ATM.
- Recopilació i tractament de les dades relatives a l'Observatori de la Mobilitat de Catalunya i l'Observatori de la Mobilitat Metropolitana i altres similars.
- Donar suport en la preparació de presentacions i altres documents per actuacions i participacions en actes, jornades o altres per part de l'ATM Lleida.
- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el lloc de treball que se li encomanin.

3. Coneixements de llengua catalana: Nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.

4. Requisits de titulació: Títol universitari de grau superior o equivalent en algun dels següents àmbits: mobilitat, enginyeria civil, enginyeria de camins, canals i ports, geografia, planificació territorial, ciències ambientals, arquitectura o economia.

## 5. Aptituds i competències a valorar

### 5.1. Aptituds

- Adaptabilitat
- Organització i responsabilitat
- Pro activitat, motivació i capacitat d'aprenentatge

### 5.2. Habilitats

- Treball en equip
- Treball sota pressió
- Comunicació assertiva

### 5.3. Competències professionals

CVE-DOGC-A-24239016-2024

- Coneixements de software especialitzat: SIG i estadística
- Domini d'Ofimàtica
- Resolució de problemes
- Autonomia tècnica amb orientació a resultats i qualitat

6. Localitat i centre: Plaça Espanya, 3 entresol de Lleida (CP 25002).

### ANNEX 3. TEMARI

Tema 1 Bon govern. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics. Govern obert. Dades obertes.

Tema 2 Governança de les dades a l'administració digital. Característiques de les dades. L'administració digital. Model d'administració digital a Catalunya i principals actors en el desenvolupament de l'administració digital. Règim jurídic de l'administració digital i de l'ús de mitjans electrònics.

Tema 3 Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública.

Tema 4 Sistema de garanties de la transparència. Dret d'accés a la informació pública. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Tema 5 Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El delegat de protecció de dades. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.

Tema 6 Institucions de control i de garantia: el Síndic de Greuges, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Tema 7 Marc constitucional. Principis. Drets i deures fonamentals de les persones. Garanties. Organització institucional. El poder judicial.

Tema 8 Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències.

Tema 9 Organització institucional de Catalunya: el Parlament, el Govern i el president o presidenta de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries.

Tema 10 Organització de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: òrgans superiors i alts càrrecs. Departaments: estructura i tipologia d'òrgans.

Tema 11 Sector públic instrumental de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Organismes autònoms, entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, consorcis, societats mercantils i fundacions.

Tema 12 La Unió europea: fundació i evolució. Àmbits d'actuació. Institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

Tema 13 El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb l'Administració pública. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques.

Tema 14 La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Els criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa.

Tema 15 El reglament: concepte i fonament. Les classes de reglaments. El procediment d'elaboració dels reglaments. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació dels reglaments. La qüestió d'il·legalitat.

CVE-DOGC-A-24239016-2024

Tema 16 L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació.

Tema 17 Les persones interessades en el procediment. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

Tema 18 L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. L'espai digital del ciutadà i de l'empresa. El registre electrònic. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

Tema 19 Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 20 La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 21 El control jurisdiccional de l'Administració pública: contenciós, laboral, civil i penal. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Els actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós: execució i revisió. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

Tema 22 Avaluació de les polítiques públiques. Control de les polítiques públiques.

Tema 23 L'avaluació econòmica de les polítiques públiques. L'informe d'impacte econòmic i social. Els processos de revisió de la despesa.

Tema 24 La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

Tema 25 Formes de gestió dels serveis públics. La concessió. L'activitat administrativa de promoció o foment. Subvencions i ajuts.

Tema 26 El patrimoni públic: el domini públic i sistemes d'ús. Els béns patrimonials. L'expropiació forçosa. El procediment expropiatori. Les expropiacions especials.

Tema 27 Potestat inspectora de les administracions públiques. Plans d'inspecció. Drets i deures dels subjectes intervinents. Potestat sancionadora de les administracions públiques. Procediment sancionador.

Tema 28 Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial. Acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 29 Els pressupostos de la Generalitat de Catalunya. La Llei de finances públiques de Catalunya. Les lleis de pressupostos anuals. Les estructures pressupostàries per programes, econòmica i orgànica. El contingut dels pressupostos. El cicle pressupostari. La transparència pressupostària. Els pressupostos participatius. Tema 30 La gestió pressupostària. L'execució de les despeses del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Els compromisos de despesa a càrrec d'exercicis futurs. El control, supervisió i fiscalització de les finances de la Generalitat de Catalunya. La Intervenció General. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. El Tribunal de Comptes.

Tema 31 Els ingressos i les despeses de la Generalitat de Catalunya: evolució i composició. El model de finançament. Les finances de la Generalitat de Catalunya: evolució i situació del dèficit no financer en termes del Sistema Europeu de Comptes (SEC) i de l'endeutament.

Tema 32 Classes de personal. Ordenació dels cossos i categories professionals. Oferta d'ocupació pública. Accés a l'ocupació pública. Reserva per a persones amb discapacitat. La gestió de recursos humans: ordenació dels llocs de treball, selecció de personal, i provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Grau personal.

Tema 33 Drets i deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari. Les relacions laborals i els sistemes de representació a l'Administració pública.

Tema 34 Polítiques públiques per reduir les desigualtats i prevenir la discriminació. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Accions per a la millora de les condicions de les persones amb discapacitat a la funció pública.

CVE-DOGC-A-24239016-2024

Tema 35 Conceptes generals dels delictes contra l'Administració pública: prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos, abandó de destinació i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i denegació d'auxili, infidelitat en la custòdia de documents, violació de secrets, suborn, tràfic d'influències i malversació de cabals públics, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics i abusos en l'exercici de la seva funció. Delicte de falsedat.

Part específica, opció general.

Tema 1 Democràcia participativa: instruments. Planificació, execució i avaluació dels processos de participació.

Tema 2 Impuls del govern obert dins la Generalitat de Catalunya. Eines de govern obert a l'abast de la ciutadania. Òrgans de coordinació, impuls i control.

Tema 3 El Pla de Govern com a eina de planificació. Plans departamentals i plans sectorials: definició i característiques.

Tema 4 Pressupostos orientats a resultats. Programes pressupostaris: missió, objectius, serveis i productes, i indicadors de seguiment. Contractes programa com a fórmula de finançament vinculada a resultats.

Tema 5 L'Agenda 2030: transformar Catalunya, millorar el món. Anàlisi dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) en el context català: diagnosi i reptes.

Tema 6 Regulació de l'avaluació econòmica de les polítiques públiques a la Generalitat de Catalunya. La taxa de descompte social. La monetització. L'informe d'impacte econòmic i social.

Tema 7 Valors dels serveis públics. Elements d'una infraestructura ètica: de foment, i d'avaluació i control. Serveis públics orientats a la ciutadania.

Tema 8 Qualitat dels serveis públics. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a la millora del procés i a la productivitat. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a l'organització. Les normes ISO. El model EFQM. El model CAF.

Tema 9 Cartes de serveis a l'Administració de la Generalitat. Metodologia d'elaboració de cartes de serveis. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia de mesures. Validació d'indicadors.

Tema 10 La direcció en l'organització. Tipus de direcció. La direcció per objectius. Els quadres de comandament.

Tema 11 Competències digitals: cultura, participació i civisme digital; tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu; navegació i comunicació en el món digital.

Tema 12 El treball en xarxa i el treball col·laboratiu. La gestió del coneixement. L'aprenentatge col·laboratiu.

Tema 13 El model d'atenció ciutadana. Portals d'accés de la ciutadania. La carpeta del ciutadà i ciutadana. Els formularis. La petició genèrica. El model d'atenció empresarial. El portal d'accés de l'empresa. La Finestreta única empresarial.

Tema 14 La interoperabilitat a les administracions públiques. La interoperabilitat de plataformes i serveis. Les relacions entre administracions públiques. Eines de tramitació interadministrativa. El Catàleg de dades i documents electrònics.

Tema 15 Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

Tema 16 Òrgans competents en matèria de personal. Atribució de competències als departaments en matèria de funció pública. Estructura organitzativa. Relació de llocs de treball. Mesures i instruments de racionalització.

Tema 17 Selecció del personal funcionari i laboral. Accés de persones amb discapacitat. Accés de la ciutadania dels estats membres de la Unió Europea. Promoció interna. Integració.

Tema 18 Condicions de treball: jornada i horaris. Mesures de conciliació. Permisos i llicències. La incapacitat temporal.

Tema 19 Situacions administratives del personal funcionari i laboral. Reingrés al servei actiu. Remoció i fi de la relació de servei del personal. Responsabilitat disciplinària.



CVE-DOGC-A-24239016-2024

Tema 20 Retribucions del personal funcionari i laboral. Indemnitzacions per raó del servei.

Tema 21 Personal eventual. Personal directiu. Personal interí i temporal.

Tema 22 Drets de representació col·lectiva. Meses de negociació i òrgans de representació. Acords, pactes i convenis. Dret de vaga. Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat.

Tema 23 Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit subjectiu. Negocis i contractes exclosos.

Tema 24 Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes privats.

Tema 25 Els òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 26 El perfil de contractant. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 27 La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

Tema 28 Els procediments d'adjudicació dels contractes. La invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes.

Tema 29 Les modificacions contractuals. Les garanties exigibles en la contractació del sector públic. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius.

Tema 30 L'activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió. Reintegrament i control. Infraccions i sancions. Subvencions finançades amb càrrec a fons de la Unió Europea. Ajuts.

#### ANNEX 4 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL

(Vegeu la imatge al final del document)

[CAT\\_ANNEX 4.pdf](#)

#### ANNEX 5 – RELACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

[CAT\\_ANNEX 5.pdf](#)

(24.239.016)

CVE-DOGC-A-24239016-2024

**ANNEX 4 SOL·LICITUD****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL****SOL·LICITANT**

Nom i cognoms/Raó social				NIF/CIF/ Passaport			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
Tipus de via	Nom de la via	Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Municipi	CP	Província		País			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Telèfon	Telèfon mòbil	Adreça electrònica					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

**NACIONALITAT:**

Espanyola       Altres estats de la UE o amb lliure circulació de treballadors/res i familiars  Altra nacionalitat

**REPRESENTANT<sup>1</sup>**


Nom i cognoms				NIF/CIF/ Passaport			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Aporta autorització <input type="checkbox"/> Declara responsablement que disposa d'autorització							
Tipus via	Nom de la via	Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Municipi	CP	Província		País			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Telèfon mòbil	Adreça electrònica						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						

VULL REBRE NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES RELACIONADES AMB AQUESTA SOL·LICITUD<sup>2</sup>

Sí  No

**PROCEDÈNCIA:**

Plaça      Grup de classificació      Entitat (Ens Consorciat de Procedència)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Tipus de vincle      Període d'ocupació

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**CONVOCATÒRIA:**

Plaça      Titulació amb la que em presento:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Us manifesto que:

- Desitjo concórrer al procés selectiu convocat per a la provisió de: (denominació de la plaça/del lloc de treball)

- Em comprometo, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**SOL·LICITO:**

Se m'admeti com aspirant en el procés selectiu indicat.

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTO:**

Relació numerada dels mèrits, segons model, que s'al·leguen per la fase de concurs, on hi consta el nom o identificació del certificat o curs i la resta de mèrits que s'al·leguen, amb indicació de si consten o no a l'expedient de Personal d'aquest Consorci.

Si és el cas:

Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell:

Està exempt/a per haver superat la prova de català en algun procés de selecció per a l'accés a l'ocupació pública (indicar el nom del procés i l'any, i es comprovarà d'ofici)

Nom del procés

Any

Fotocòpia del document que acredita els coneixements de llengua castellana de nivell:

**DECLARO:**

- Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria
- Que són certes totes les dades que faig constar en aquesta sol·licitud

Lleida, ..... de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Signatura persona sol·licitant

\_\_\_\_\_  
Signatura del representant

\_\_\_\_\_

**CONSULTA DE DOCUMENTS D'ALTRES ADMINISTRACIONS**

- No autoritzo l'ATM Lleida a consultar i verificar, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels corresponents documents que les acrediten i que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.

**CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES.**

He estat informat que aquesta entitat tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives.

**Informació bàsica sobre protecció de dades**

Responsable: Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat

Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives.

Legitimació: Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat. Destinataris: Se cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.

No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets: Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.

Conservació de les dades: Emmagatzemem les dades durant el temps necessari per poder complir amb les obligacions legals que encomana la normativa administrativa, i sempre, complint almenys amb el temps mínim de conservació de la informació.

Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.

- Dono el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanyen puguin ser utilitzades per a l'enviament d'informació d'interès general

**Informació bàsica sobre protecció de dades**

Responsable: Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Lleida, Autoritat Territorial de Mobilitat

Finalitat principal: Informar sobre les activitats que es realitzen per Consorci de l'ATM Lleida.

Legitimació: Consentiment.

Destinataris: Es cediran dades, si escau, a altres administracions públiques i als encarregats del tractament de les dades.

No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets Accés, limitació, rectificació, oposició, portabilitat i supressió. Es podran exercir mitjançant sol·licitud corresponent en aquesta mateixa entitat.

- 1) Caldrà justificar l'autorització del representat si és necessària. D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà acreditar la representació per presentar sol·licituds, declaracions responsables o comunicacions prèvies així com per interposar recursos, desistir d'accions o renunciar a drets. Pels actes de simple tràmit la representació es presumeix i no cal presentar l'autorització.
- 2) Les persones jurídiques, professionals col·legiats, entitats sense personalitat jurídica i els empleats públics estan obligats a rebre les notificacions per mitjans electrònics. El consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que es puguin derivar d'aquesta sol·licitud mentre no es manifesti, si l'interessat és persona física, la voluntat de rebre-les en paper. (arts 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).

**ANNEX 5 – RELACIÓ DE MÈRITS**

NOM I COGNOMS	
CONVOCATÒRIA	

Relació de mèrits que s'al·leguen:

**FORMACIÓ**

Nom del curs	Organisme organitzador	Dates	Nombre d'hores	Certificat	
				Assistència	Aprofitament
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plaça Espanya, 3 - 28002, Lleida / Tel. 900 10 88 48 / atml@leida.cat / https://www.atml.leida.cat / NIF: S25000254



CVE-DOGC-A-24239016-2024

TITULACIONS ACADÈMIQUES RELLEVANTS PER AL LLOC DE TREBALL (formació reglada diferent a l'exigida com a requisit d'accés)			Centre acadèmic
Títol	Nivell d'estudis		
<b>SERVEIS PRESTATS EN QUALSEVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA</b>			Grup de classificació
Nom de l'Administració Pública	Lloc de treball	Període	
<b>ALTRES MÈRITS AL·LEGATS</b>			

Signatura

Lleida, ..... de ..... de 20 .....