

Bases comunes i específiques

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoca, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública ordinària de 2022, per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa per a 6 llocs de treball del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent i al conveni col·lectiu del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità.

Els llocs de treball i característiques figuren a l'Annex 1.

Tota la informació referent a aquesta convocatòria s'anirà publicant a la web del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità (<https://www.atm.cat>).

1. Requisits d'admissió i accés

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb les condicions que regula l'article 57 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.

També poden ser admesos el o la cònjuge, els descendents i les descendents del o de la cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Tenir complerts els setze anys i no superar l'edat ordinària de jubilació fixada en la normativa de Seguretat Social.
- c) Posseir la titulació suficient que es requereixi en cada cas. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional o del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb allò determinat per la normativa vigent.
- d) Satisfer les taxes per drets de participació en la convocatòria.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, no han d'estar sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- h) Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència pel lloc de treball, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- i) Coneixement de llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà hauran de posseir l'acreditació de coneixement de llengua castellana del nivell exigít o superior amb un dels següents documents:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/ el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat expedit per escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no puguin acreditar el coneixement de la llengua castellana al nivell exigít hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

2. Procés de selecció

El procés de selecció consta de les fases següents:

- 2.1 Concurs de mèrits
- 2.2 Prova oposició

2.1 Fase de concurs de mèrits (total 40 punts)

En aquesta fase es valoren els mèrits que acreditin les persones aspirants, d'acord amb la puntuació obtinguda en aplicar el barem de mèrits següent:

a) Serveis prestats (màxim 30 punts)

a.1) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità respecte de la qual se sol·licita la participació. També s'admetrà, sempre i quan s'acrediti el certificat corresponent, els serveis prestats que s'hagin realitzat a través d'una assistència tècnica amb les funcions de treball requerides. La distribució de punts serà la següent:

- 0'90 punts per mes complert per temps treballat en ATM i entitats públiques a llocs amb funcions idèntiques
- 0'45 punts per mes complert per temps treballat en ATM i entitats públiques amb funcions similars.
- 0'25 punts per mes complert per temps treballat en altres entitats amb funcions similars.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocant, la comprovació es farà d'ofici per l'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat d'acord amb el Model de l'Annex 2.

b) Formació complementària (10 punts):

Es valorarà tota la formació relacionada amb les funcions assignades al lloc de treball, que apareixen descrites en l'Annex 1 en l'apartat de mèrits específics, fins a un màxim de 10 punts.

En el decurs d'aquesta fase, es durà a terme la prova de coneixements escrits de llengua catalana per a aquells aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova té la qualificació d'apte o no apte. Les persones aspirants que no la superin quedaran eliminades del procés de selecció. Les persones aspirants que hagin superat la prova de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit en una altra convocatòria de selecció de personal del Consorci, queden exemptes de realitzar aquesta prova.

Durant aquesta fase del procés selectiu, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en l'expressió escrita, tenint en compte que se'ls ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment, o bé, si això no és possible, cal efectuar un exercici, que és avaluat per l'OTS. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Les persones aspirants que no el superin quedaran eliminades del procés de selecció. Consisteix a realitzar, davant de l'OTS i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un

text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat. El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici, s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

Així mateix, també durant aquesta fase del procés selectiu, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en l'expressió escrita, tenint en compte que s'hi ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment, o bé, si això no és possible, cal efectuar un exercici, que és avaluat per l'OTS. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Les persones aspirants que no el superin quedaran eliminades del procés de selecció. Consisteix a realitzar, davant de l'OTS i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua castellana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

2.2 Fase d'oposició (total 60 punts)

L'oposició consisteix en desenvolupar un exercici pràctic vinculat al contingut funcional del lloc de treball que es troba en la descripció dels llocs de treball (Annex 1).

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta prova és de 60 punts.

3.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS)

L'OTS de les proves el componen els membres que figuren a l'Annex 3.

L'OTS no pot aprovar ni declarar que han superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball convocats.

L'OTS pot disposar els sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i pot convocar les persones aspirants per ampliar aspectes concrets en relació amb els mèrits al·legats.

S'autoritza l'OTS, quan sigui necessari per agilitzar la resolució del procés de selecció, i així es justifiqui, a actuar en sessions de matí i tarda, d'acord amb el que preveu l'article 25.3b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

A l'efecte de comunicació i altres incidències, l'OTS té la seva seu al Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità.

4.- Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar en els processos de selecció s'han de presentar telemàticament a través de l'apartat "Tràmits" que es troba a la pàgina d'inici del web de l'ATM <https://www.atm.cat> en el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web del consorci. Per tal que el tràmit de sol·licitud sigui considerat vàlid, caldrà omplir les dades requerides, adjuntar els documents en un format admès i adjuntar emplenat el formulari habilitat a aquest efecte a l'Annex 4, que es considera obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal. Les sol·licituds telemàtiques, amb els documents que l'acompanyin, quedaran enregistrades automàticament en el Registre General Electrònic.

El mes d'agost té caràcter d'inhàbil a l'efecte del còmput d'aquest període.

No obstant això, si alguna persona aspirant necessita ajuda per tramitar electrònicament la sol·licitud, pot demanar cita a les oficines del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità perquè un treballador habilitat faci el tràmit en nom seu.

4.2 Dades que cal indicar i acreditar amb la sol·licitud:

- Document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu corresponent.
- Currículum de l'aspirant
- Titulació requerida pel lloc de treball.
- Certificats acreditatius dels mèrits que al·legui la persona aspirant:
 - Per als serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en d'altres administracions públiques o en altres entitats (especificar si les funcions eren idèntiques o similars) s'ha de presentar el model de l'Annex 2.
 - Documents acreditatius en relació amb la formació addicional que al·legui la persona aspirant.
- Certificat acreditatiu de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent pel lloc de treball.

- Certificat acreditatiu del coneixement de la llengua castellana, únicament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Acreditació de l'abonament de la taxa d'inscripció, o bé document acreditatiu a l'efecte de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció que es preveu a l'apartat 4.5 d'aquesta convocatòria, o en el seu cas, document acreditatiu per a la bonificació que correspongui.

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament del termini per a la presentació de les sol·licituds.

Per a cada lloc de treball convocat s'ha de presentar per separat la sol·licitud i la documentació acreditativa, que haurà de ser en format PDF.

4.3 Dades de caràcter personal

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a la l'Autoritat del Transport Metropolità a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o mèrits al·legats, per tal que l'OTS faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que resultin adjudicatàries del lloc de treball convocat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc de treball convocat, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i funcions públiques.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament *Convocatòries de selecció de personal*, segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Autoritat del Transport Metropolità. També podeu contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades a la següent direcció: dpd@atm.cat.

Finalitat: gestionar els processos de selecció de personal laboral del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità i elaborar estudis i informes de gènere.

Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.

Destinatari: no se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, dret a l'oblit, dret a la portabilitat de les dades i sol·licitud de limitació presentant un escrit adreçat a la Direcció del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin o quins drets exerciu.

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la informació addicional del tractament a l'adreça següent: <https://www.atm.cat/ca/politica-de-privacitat>.

4.4 Les persones aspirants amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

Les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc de treball, de conformitat amb el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

4.5 Les persones aspirants han de satisfer, en concepte de taxes per drets de participació en la convocatòria, les quantitats que s'indiquen:

Categories professionals del grup A1:

- Taxa general: 56,00 euros.

Categories professionals del grup C1:

- Taxa general: 32,15 euros.

Categories professionals del grup C2:

- Taxa general: 24,15 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Així mateix, s'estableix una bonificació del 20% en els casos en què tant la

presentació de la sol·licitud de participació com el pagament corresponent es facin per mitjans telemàtics, una bonificació del 30% sobre la taxa corresponent per als membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% per als membres de famílies nombroses de categoria especial. La bonificació del 20% per pagament telemàtic és acumulable a les altres bonificacions.

El pagament de la taxa s'ha de fer via transferència bancària al compte corrent núm. ES2201826035430208000132 indicant el concepte "Taxa procés de selecció" durant el termini de presentació de sol·licituds.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a l'efecte d'exempció determinaran l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses.

No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades.

5. Admissió de persones aspirants

Únicament es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admeses les persones aspirants que compleixin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada grup professional. Els requisits s'hauran de complir en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

5.1 Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos

En un màxim de 15 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a <https://www.atm.cat> la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial, o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones aspirants que figurin com a exclosos en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els hi sigui imputable a ells i que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà

a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Llista definitiva de persones aspirants admeses

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes, aquestes es resoldran en els 5 dies hàbils després de la finalització del termini d'esmenes i reclamacions o al·legacions i es publicarà a la web la llista definitiva de persones aspirants admeses juntament amb la data, lloc, hora i ordre de les persones aspirants per a l'examen de llengua, juntament amb la valoració provisional de mèrits.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació dels resultats i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.4. Notificació

Amb la publicació de les llistes indicades es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i quatre números DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Valoració de mèrits

6.1 Valoració provisional de mèrits

Juntament amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses es publicarà la valoració provisional de mèrits.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 5 dies hàbils per a, davant de l'OTS:

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al·legats.

6.2 Valoració definitiva de mèrits

Transcorregut el termini previst en la base comuna 6.1, l'OTS publicarà la valoració definitiva de mèrits juntament amb la data, hora, lloc i ordre de les persones aspirants per a la realització de la prova d'oposició.

7. Puntuació prova d'oposició

Realitzada la prova d'oposició, l'OTS publicarà el resultat provisional d'aquesta ordenant els aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes desglossades i sumant les dos fases del concurs oposició així com la puntuació total obtinguda i l'especificació d'APTE/A – NO APTE/A dels exàmens de llengües, si s'escau. Les persones aspirants disposaran de 5 dies hàbils per presentar al·legacions i l'OTS resoldrà en el mateix termini.

8. Adjudicació i contractació

L'OTS, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració de la puntuació total del concurs amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

En cap cas l'OTS no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

Les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del número de places convocades, seran proposats per l'OTS per ser contractat amb un contracte indefinit com personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

L'OTS d'aquesta convocatòria només pot proposar la contractació laboral fixa d'una mateixa persona aspirant en relació amb una única categoria professional de personal laboral.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada a l'entitat en el moment de la publicació de la present convocatòria. A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents: excedències derivades de mesures de conciliació de la vida personal; excedències per raó de violència terrorista; excedència forçosa; altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa convencional i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de desempat següent: estar ocupant la plaça en el moment de publicació de la convocatòria. Si no es resol l'empat s'aplicarà el criteri de puntuació més elevada per prestació de serveis a l'apartat a1) i si encara així persisteix l'empat es farà un sorteig.

Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà les persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits per participar en el procés de selecció corresponent, a fi que presentin, dins del termini de 15 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

Aquesta exclusió determinarà que l'ÒTS hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix.

L'aspirant pot renunciar, abans de la seva contractació, a cobrir la vacant.

Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per a la seva possible contractació com personal laboral fix.

El Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità publicarà al DOGC el llistat de les persones definitivament adjudicatàries i contractarà, com a personal laboral fix a les persones que siguin proposades per l'OTS una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria, i la comprovació dels requisits.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

En el cas de persones que no tinguin contracte en vigor amb l'entitat, la nova contractació estarà subjecte al període de prova establert convencional o legalment.

9. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra el contingut d'aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en els terminis i mitjançant es reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Contra els acords d'admesos i exclosos definitius i els acords definitius de puntuació o contractació les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social

Annex 1

1.- Lloc de Treball: Tècnic Superior del Centre de Gestió de la Informació del transport (CGIT) (Codi Personal: TSCGIT)

Grup i codi: Grup A-1-5

Jornada: completa

Sou brut anual: 45.336,05€

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

Funcions del lloc:

- Gestionar el CGIT Catalunya, la relació amb els proveïdors del servei, els operadors de transport i administracions.
- Participar i liderar els comitès interns del CAI on hi participi el CGIT Catalunya.
- Participar en els diferents comitès interns de l'ATM que es requereixi.
- Realitzar el seguiment dels indicadors interns, els resultats obtinguts i la consecució dels objectius del centre referents a la gestió del CGIT. Elaboració dels informes de seguiment i reporting a la direcció del centre.
- Identificar les necessitat del servei, així com els àmbits de millora operativa del CGIT. Realitzar la proposta d'accions correctores a la direcció del centre.
- Identificar les millores de les eines que disposi el centre, i impulsar les accions requerides per a la seva implementació.
- Administrar els accessos i permisos de les persones usuàries a les eines de gestió i operativa del CGIT.
- Administrar i configurar en un primer nivell les eines del CGIT: eina d'alteracions, videowall, spatiowl, Open data,...).
- Coordinar la gestió de les dades que disposi el CGIT amb les diferents àrees de l'ATM i l'observatori de mobilitat de Catalunya. Concretament, caldrà fer el seguiment de les dades sobre l'oferta i les tipologies d'alteracions del transport públic, que disposi el CGIT i coordinar-se amb l'àrea de mobilitat de l'ATM per fer-ne el seguiment tècnic, per tal de realitzar propostes d'accions de millora, si s'escau.
- Gestionar la relació amb els operadors de transport i administracions per un correcte funcionament del CGIT.
- Vetllar per la qualitat de la informació del transport rebuda i administrada pel CGIT assegurant en tot moment els màxims nivells d'immediatesa i disponibilitat a la plataforma
- Coordinar el suport i atenció als diferents operadors del transport públic que ho requereixin, en quan a l'ús de les diferents eines que disposa en centre
- Elaborar i coordinar els protocols d'emergència i els plans de coordinació del sistema de transport.
- Participar en projectes tecnològics de millora de les eines i integració de noves funcionalitats en relació a nous serveis de transport i mobilitat

1. Requeriments específics

- a) Titulació exigida: Enginyer Superior Industrial o Enginyer de Camins, Canals i Ports
- b) Nivell de llengua catalana: C1

2. Mèrits específics a valorar:

- Màsters relacionats amb transport i/o mobilitat: 4 punts
- Post grau relacionats amb transport i/o mobilitat: 2 punts
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-B2) 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-C1) 2 punts
- ACTIC: Nivell avançat: 2 punts
Nivell bàsic: 1 punt
- Cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball es valoraran de la següent forma;

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 6 a 15	1 punt
De 16 a 25	2 punts
De 26 a 50	3 punts
+ 51	4 punts

2.- Lloc de Treball: Tècnic Superior del Centre d'Atenció i Informació (CAI) (Codi Personal: TSCAI)

Grup i codi: Grup A-1-5

Jornada: completa

Sou brut anual: 45.336,05€

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

Funcions del lloc:

- Assegurar l'acompliment dels nivells de prestació del centre en termes de qualitat, disponibilitat i rendiment dels serveis oferts.
- Analitzar l'evolució dels indicadors de servei, determinar accions de millora i gestionar els plans d'acció.
- Reportar a la Direcció i al Responsable del Centre l'evolució dels indicadors i l'estat de les accions de millora posades en marxa.
- Gestionar el CAI Catalunya, la relació amb els proveïdors de serveis operatius d'atenció al client presencial i call center, així com la resta de proveïdors de serveis de suport al centre.
- Executar les directrius del Centre i coordinar els processos d'atenció al client i responsabilitzar-se del model global d'atenció, tot vetllant per la relació amb els operadors i administracions.
- Liderar i gestionar la implantació del model global d'atenció en el CAI Catalunya.
- Identificar necessitat del servei, així com àmbits de millora operativa del CAI tant organitzatius com procedimentals, i proposar accions correctores. Liderar la implementació d'accions correctores i reportar els resultats a la direcció del centre.
- Participar en el desenvolupament de la estratègia i en la millora continua del model global d'atenció.
- Donar suport i coordinar les tasques de backoffice i atenció digital dels agents del nivell 2 del CAI Catalunya, per al compliment dels objectius dels serveis.
- Proposar els criteris per a l'elaboració, el manteniment i l'actualització del manual de procediments del CAI.
- Coordinar l'equip de backoffice nivell 2 respectiu, actuar com a interlocutor directe amb els agents backoffice traslladant qualsevol necessitat o instrucció, pel que fa a les decisions preses des de la Direcció i Responsable del Centre, i poder

executar el reporting.

- Implantar sistemes de qualitat basats en ISO 9001 o similar en el centre.
- Coordinar la planificació i col·laborar en l'elaboració de la previsió anual, mensual, setmanal i diària de l'activitat del servei.
- Identificar i proposar millores de les eines que disposi el CAI, i impulsar les accions requerides per a la seva implementació.
- Participar activament en projectes tecnològics de millora de les eines i integració de noves funcionalitats en relació a nous serveis de transport.
- Definir, avaluar i millorar els protocols de comunicació interna entre l'Administració i els diferents operadors de transport que intervenen en el servei.
- Coordinar-se amb l'àrea d'integració tarifària de l'ATM, i altres àrees, per tal de realitzar propostes d'accions de millora, si s'escau.

1. Requeriments específics

- a) Titulació exigida: Llicenciatura/ Grau en Enginyeria o en Administració i Direcció d'Empreses (ADE).
- b) Nivell de llengua catalana: C1

2. Mèrits específics a valorar:

- Màsters relacionats amb transport i/o business : 4 punts
- Post grau relacionats amb transport i/o business: 2 punts
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-B2) 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-C1) 2 punts
- ACTIC: Nivell avançat: 2 punts
Nivell bàsic: 1 punt
- Cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball es valoraran de la següent forma:

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 6 a 15	1 punt
De 16 a 25	2 punts
De 26 a 50	3 punts
+ 51	4 punts

3- Lloc de Treball: Tècnic Superior – Administrador de BBDD (Codi Personal: TSBDD)

Grup i codi: Grup A-1-5

Jornada: completa

Sou brut anual: 45.336,05€

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

Funcions del lloc:

- Vetllar per la integritat, disponibilitat i seguretat de les dades corporatives.
- Mantenir l'accessibilitat segura i auditable (permisos, privilegis, autenticació, compliment de la llei de protecció de dades, etc.).
- Planificar i conservar el sistema de "backup" que inclogui els protocols de recuperació de dades.
- Establir i mantenir el programa d'identificació i resolució d'incidències i problemes.
- Crear i mantenir plans de contingència en cas d'emergència.
- Verificar i donar suport als processos de gestió operativa i monitorització de les bases de dades.
- Assegurar el compliment de la Política de Seguretat, així com de el Sistema de Gestió de Seguretat de la Informació establert.
- Analitzar i reportar dades corporatives que ajudin a la presa de decisions en la intel·ligència de negocis.
- Disseny i implantació d'indicadors i informes de seguiment.
- Explotació i noves funcionalitats de les eines d'intel·ligència de negocis.
- Coordinació del govern de les dades de l'ATM: polítiques de Open Data, interacció amb dades de tercers.
- Produir diagrames d'entitats relacionals i de flux de dades, normalització esquemàtica, localització lògica i física de les bases de dades i paràmetres de taules.
- Executar altres tasques pròpies de l'Àrea de Sistemes i Innovació de l'ATM.

1. Requeriments específics

- a) Titulació exigida: Llicenciatura o grau en Enginyeria Informàtica, Telecomunicacions, industrial o similars.
- b) Nivell de llengua catalana: C1

2. Mèrits específics a valorar:

- Màsters relacionats amb transport i/o BigData: 4 punts
- Post grau relacionats amb transport i/o BigData: 2 punts
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-B2) 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-C1) 2 punts
- ACTIC: Nivell avançat: 2 punts
Nivell bàsic: 1 punt
- Cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball es valoraran de la següent forma:

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 6 a 15	1 punt

De 16 a 25	2 punts
De 26 a 50	3 punts
+ 51	4 punts

4- Lloc de Treball: Tècnic Superior – Periodista multimèdia (Codi Personal: TSPMM)

Grup i codi: Grup A-1-5

Jornada: completa

Sou brut anual: 45.336,05€

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

Funcions del lloc:

- Persona responsable de la comunicació del Centre d'Atenció i Informació (CAI) de l'ATM vinculat al projecte T-mobilitat.
- Gestió i redacció de continguts per al portal web de la T-mobilitat
- Elaborar continguts multimèdia per al portal web de la T-mobilitat.
- Identificar les necessitats del servei, així com les àrees de millora. Realitzar propostes de millora d'accions correctives a la direcció del CGIT.
- Seguiment de les estadístiques d'ús dels diferents canals de comunicació. Elaboració de la documentació resum per reportar-la a la direcció del CGIT.
- Coordinar la informació relativa a les alteracions del transport públic i difusió de la mateixa a través de diferents canals.
- Coordinació amb mitjans de comunicació i emissores de ràdio per tal de facilitar aquesta informació a través de locucions o altres possibles formats.
- Coordinar-se amb el responsable del CGIT per rebre les visites externes que rebí el CAI amb la resta de responsables del centre.
- Organitzar, controlar i preveure les necessitats dels responsables del centre, així com de les diferents àrees de l'ATM.
- Gestió de les xarxes socials de la T-mobilitat, incloent atenció a l'usuari, i creació de continguts, ja siguin redaccionals o de caire multimèdia.
- Elaboració de càpsules de vídeo.
- Participar, si s'escau, en els comitès interns del CAI on hi participi el CGIT Catalunya.
- Participar en els diferents comitès interns de l'ATM que es requereixi.

1. Requeriments específics

- a) Titulació exigida: Llicenciatura o grau en Periodisme, Comunicació o similars
- b) Nivell de llengua catalana: C1

2. Mèrits específics a valorar:

- Màsters relacionats amb Comunicació: 4 punts
- Post grau relacionats amb Comunicació: 2 punts
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-B2) 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-C1) 2 punts

- Nivell de llengua catalana: C2 2 punts
- ACTIC: Nivell avançat: 2 punts
Nivell bàsic: 1 punt
- Cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball es valoraran de la següent forma:

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 6 a 15	1 punt
De 16 a 25	2 punts
De 26 a 50	3 punts
+ 51	4 punts

5. i 6 - Lloc de Treball: Administratiu/va de l'Àrea de T-mobilitat – Agent back office (Codi Personal: AABO)

Grup i codi: Grup C-1-2

Jornada: completa

Sou brut anual: 28.979,52€

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

Funcions del lloc:

- Execució de tasques de back office del Servei de d'Atenció i Informació al usuari: atenció telefònica i digital.
- Resolució d'incidències, queixes i suggeriments que segons els protocols establerts, es resolen en un 2n nivell d'atenció degut a la seva naturalesa.
- Gestionar les xarxes socials en l'àmbit d'atenció dels títols integrats
- Execució d'altres tasques administratives pròpies de l'Àrea: seguiment i registre telefònic i digital, transferència de trucades als departaments de l'empresa.
- Comunicació amb les administracions públiques a través d'un sistema de gestió de tickets (CRM) per a l'atenció i informació.
- Gestió i elaboració de factures de proveïdors i de títols integrats.
- Interlocució entre les diferents empreses operadores de transport que integren l'ATM per la resolució d'incidències i seguiment de processos.
- Gestió documental: registre d'entrada i sortida de documents amb l'eina corporativa s@rcat i EACAT.
- Suport administratiu als projectes de l'Àrea del Sistema Integrat: seguiment d'incidències, participació en l'elaboració de processos interns, comunicació amb les empreses públiques i privades del Sistema Metropolità.
- Organitzar, controlar i preveure les funcionalitats i procediments establerts de l'Àrea.
- Executar altres tasques administratives pròpies de l'Àrea.
- Tramitació de comunicacions a través del EACAT, ENOTUM i EVALISA.
- Gestió del sistema de gestió documental.
- Preparar informes de control de gestió.

1. Requeriments específics

- a) Titulació exigida: Batxillerat o formació professional de grau mig o equivalents.

b) Nivell de llengua catalana: C1

2. Mèrits específics a valorar:

- Titulació de grau: 4 punts
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-B2) 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (CAE-C1) 2 punts
- Nivell de llengua catalana: C2 2 punts
- ACTIC: Nivell avançat: 2 punts
Nivell bàsic: 1 punt

- Cursos relacionats amb les tasques del lloc de treball es valoraran de la següent forma:

NÚM. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
De 6 a 15	1 punt
De 16 a 25	2 punts
De 26 a 50	3 punts
+ 51	4 punts

Annex 2

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic.

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques o entitats del sector públic, que no constin en el Registre General de Personal de l'entitat, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats com a personal laboral temporal en altres administracions públiques o en altres entitats amb funcions similars

- Dades de l'administració pública/altres entitats
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública, o en altres entitats:

- Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat
- Nom i cognoms: NIF/NIE:
Categoria professional laboral
Grup i/o subgrup de titulació
Data inici prestació serveis
Data final prestació serveis
Nombre mesos/dies serveis prestats

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]

Annex 3

Òrgan Tècnic de Selecció (OTS):

L'OTS de la convocatòria tindrà la composició següent:

- President: Josep Caldú Cebrián
- Vocal 1 (amb funcions de Secretaria): Mónica Flores Sánchez
- Vocal 2: Sílvia Roig-Serra

a) Assessors i col·laboradors. L'OTS podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

b) Abstenció i recusació. Els membres de l'OTS hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres de l'OTS quan concorrin les circumstàncies previstes.

c) Actuacions de l'OTS. L'OTS haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

L'OTS podrà requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual de l'OTS a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

L'OTS decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

L'OTS adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom,

marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

L'OTS resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

L'OTS pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

d) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a de l'OTS i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

e) Seu de l'OTS. Als efectes de comunicacions i altres incidències, l'OTS té la seu al carrer Balmes núm. 49, 6a planta de Barcelona.

f) Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. L'OTS ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les persones aspirants amb fills lactants poden comunicar a l'OTS, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'al·letament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

g) Reunions i Actes de l'OTS: De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, l'OTS es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres de l'OTS poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

Annex 4

SOL-LICITUD PER PARTICIPAR EN EL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ DE 6 LLOCS DE TREBALL EN RÈGIM DE CONTRACTE LABORAL INDEFINIT CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA ORDINÀRIA DE 2022 A L'ATM

Dades de la persona candidata

Nom i cognoms

Número DNI/NIE

Exposo

Que desitjo concórrer al procés de provisió d'una plaça de _____, amb el codi personal (figura en cadascuna de les places a l'Annex 1) _____.

Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Documentació lliurada

Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu:

- DNI/NIE.
- Titulació requerida per participar en la convocatòria.
- Certificat nivell de català emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català, o equivalent normalitzat.
- Certificat de coneixements de llengua castellana, nivell intermedi o nivell B2 o document equivalent, si és necessari.
- Comprovant de la transferència bancària de pagament de les taxes i/o document acreditatiu de la condició que permet l'exempció i/o bonificació.

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

Altra documentació lliurada

Adjunto la documentació següent a efectes que sigui valorada com a mèrit en el procés selectiu:

-
-
-
-
-

Veracitat de les dades

- Declaro que totes les dades són certes i que els documents lliurats són còpies fidedignes dels documents originals.
 - Declaro que he estat informat/-ada de la possibilitat d'haver d'exhibir els originals, per la documentació lliurada, quan hi hagi dubtes derivats de la qualitat del document o per la rellevància del document en el procediment, quan així sigui necessari.
-

Signatura de la persona candidata:

Lloc i data: [Feu clic o toqueu aquí per escriure text.](#)