

menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

4.2. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.3. Estar en possessió de la titulació acadèmica de Grau en Informació i Documentació o Grau de Gestió d'Informació i Documentació Digital, així com Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciatura en Documentació o equivalents.

4.4. Tenir coneixements de nivell de suficiència de català C1. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment. L'acreditació, les excepcions i altres aspectes referents als coneixements de català exigits es regiran per la normativa de la Generalitat de Catalunya.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana les persones aspirants que acreditin que han participat en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Torrefarrera, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigida a la convocatòria i l'hagin superada.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com apte/a o no apte/a. Les persones qualificades no aptes seran eliminades del procés selectiu.

Consistirà en la realització d'una prova del nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

4.5. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones qualificades no aptes seran eliminades del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves de coneixement de català i castellà, el tribunal pot comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística o en el cas de la prova de castellà amb docents de la matèria. Els aspirants ho podran acreditar documentalment en el moment de presentar la documentació.



4.6. Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

4.7. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'art.4.3 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. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'art.6 de l'esmentat Decret 66/1999 de 9 de març.

4.8. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4.9. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, com exigeix l'art.13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, quan els llocs de treball que es convoquin comportin el contacte habitual amb persones menors d'edat.

4.10. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar en el termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins la data de nomenament o contractació amb l'excepció del català i el castellà que es podrà acreditar fins al dia abans de la prova.

No obstant això, si durant el procés selectiu els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament o contractació.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS:

Les persones interessades a participar en la convocatòria pública hauran de presentar, en el termini de 20 dies naturals comptadors des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOP de Lleida.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al Sr. Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques De manera presencial, a les oficines de l'Ajuntament de Torrefarrera de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15:00 hores.

A la seu electrònica de l'Ajuntament. Seu electrònica, instància genèrica. A la següent adreça (<https://seu-e.cat/ca/web/torrefarrera>). Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital

A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es



lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (administracio@torrefarrera.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa al l'annex 1).
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- d) Document acreditatiu de la possessió del nivell de C1 de català o equivalent.
- e) Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball.
- f) Mèrits a valorar.
L'experiència professional podrà acreditar-se mitjançant certificat de serveis prestats o bé relació de vida laboral amb còpia dels contractes.

Tots els aspirants han de reunir els esmentats requisits en la data de publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. No es valoraran aquells mèrits i/o experiència que no siguin degudament documentats.

La sol·licitud ha d'estar signada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de deu dies, de conformitat amb el que disposa l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Torrefarrera per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació davant la l'Ajuntament de Torrefarrera (C/ Major, 35.- 25123.- Torrefarrera)



6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes i nomenament de membres del Tribunal.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera (<https://seuelectronica.torrefarrera.cat>), concedint un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per subsanacions i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran que a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Els aspirants hauran de comparèixer a l'entrevista a que puguin ser convocats proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es publicarà el nom i cognoms i s'afegirà la quarta, cinquena, sisena i setena xifra numèrica del document nacional d'identitat, número d'identitat estranger, passaport o document equivalent.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, que actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador formada pels membres següents:

Presidenta	La secretària interventora de l'Ajuntament de Torrefarrera
Vocals	Personal tècnic de la Central de Biblioteques de Lleida
	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretari/ària (sense veu ni vot)	Tècnica de recursos humans de l'Ajuntament de Torrefarrera

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Torrefarrera i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal del Segrià.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a



la requerida per les places convocades.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò que preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Torrefarrera, C/ Major, 35 (25123.- Torrefarrera)

8.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits lliure.

8.1. FASE PRÈVIA

Prova de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència (C1) o superior, segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb allò que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'Ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin que han participat en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Torrefarrera, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut a la convocatòria i l'hagin superada.

A l'hora convocada, els aspirants, no exemptes de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la



màster.

- Títols superiors o llicenciatures relacionats amb el lloc de treball, que siguin diferents a l'acreditada per a concórrer a la convocatòria: 1 punt per títol fins un màxim de 2 punts.
- Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar (màxim 2 punts):
 - o Per cada curs de 10 a 29 hores d'assistència: 0,25 punts
 - o Per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,50 punts
 - o Per cada curs de 10 a 29 hores d'assistència i aprofitament: 0,75 punts
 - o Per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 1 punt

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

- Coneixements en llengua catalana superiors al nivell de suficiència de català C1, d'acord amb el següent detall (màxim 1 punt)
 - Certificat de nivell C2: 1 punts

c) Entrevista (màxim 2 punts)

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant el seu perfil professional a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

El perfil de la persona seleccionada haurà de ser el d'una persona:

- Amb capacitat d'orientació de servei a la ciutadania, social, comunicativa i motivada per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania.
- Dinàmica, amb capacitat de realitzar les tasques o funcions amb agilitat i amb capacitat de planificar i gestionar projectes per l'Ajuntament.
- Amb capacitat de treballar en equip, coordinar-se de forma activa per assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- Amb capacitat de lideratge per gestionar de manera eficient i eficaç el servei.

La puntuació s'ha d'assignar d'acord amb el següent barem:

CAPACITAT D'ORIENTACIÓ	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	0,50
S'adequa força al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris	0,25
No s'adequa gaire al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes satisfactoris	0,10
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0,00

DINAMISME	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	0,50
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris	0,25
No s'adequa gaire al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes satisfactoris	0,10



No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0,00
--	------

CAPACITAT DE TREBALL	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	0,50
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris	0,25
No s'adequa gaire al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes satisfactoris	0,10
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0,00

CAPACITAT DE LIDERATGE	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	0,50
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris	0,25
No s'adequa gaire al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes satisfactoris	0,10
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0,00

9.- FORMACIÓ DE LA BORSA

9.1. Un cop acabat el concurs de mèrits i/o entrevista quedaran relacionades les persones que formaran part de la llista definitiva de la Borsa .

9.2. L'orde de crida de la borsa de treball serà per criteri de major puntuació obtinguda. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contractació, no se li oferirà cap altra nou nomenament o contractació que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

La persona que hagi conclòs el període de nomenament es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament fins a 2 vegades passarà a l'últim lloc dins la borsa, excepte en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

9.3. Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar un intent més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés.

Si a les 24 hores posteriors de produir-se la comunicació no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

9.4. No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de les persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

10.- CRITERIS D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la



borsa:

- a) La renúncia expressa de la persona a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per a fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per a ser nomenat/ada o contractat/ada per l'Administració pública.

11.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència de tres anys, prorrogable per un mes, a partir de l'aprovació de la relació de candidats que componen la borsa, o fins a la constitució d'una nova borsa de candidats de característiques similars.

Podrà prorrogar-se expressament per un any per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

12.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona contractada per part de l'Ajuntament arrel de l'exposat en l'apartat anterior haurà de presentar, en el termini de cinc dies a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius. – original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a. Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- c. Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d. Certificat d'antecedents penals.
- e. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- f. Document de dades bancàries.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

13.- CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Per efectuar la contractació de personal laboral temporal serà precisa la incoació del corresponent expedient administratiu comprensiu de les següents fases:

- Proposta del regidor responsable de la unitat orgànica a la que es trobi adscrit el lloc de treball.
S'haurà d'exposar la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal
- Tramitació administrativa de l'expedient, amb informe de la Intervenció, si s'escau, en atenció a raons de disponibilitat pressupostària.



Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

La persona aspirant contractada temporalment tindrà un període de prova de sis mesos. Transcorregut aquest termini, en el cas de no superació d'aquest període o fase, l'Alcaldia ha de resoldre, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

14.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc al qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

15.- RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la Província de Lleida, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu dins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionari es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que hagi dictat l'acte, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Torrefarrera, agost de 2022

