



Expedient núm.: 1489/2021

**Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció**

**Procediment:** Constitució de Borsa de Treball per Concurs (Personal Laboral Temporal)

**Data d'iniciació:** 02/12/2021

**Document signat per:** L'Alcalde

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER  
CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU  
(Subgrup C2)**

**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de persones per tal de poder cobrir substitucions, baixes, acumulació de feines i fins i tot interinatges del personal auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, dins els límits màxims temporals que prevegi la normativa.

Les funcions genèriques del lloc de treball consisteixen en la realització de tasques de suport administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa, comprovació de documentació, tasques de tràmit i redacció, suport mecanogràfic, equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, informació i atenció al públic, comptabilitat, i altres de similars que li siguin atribuïdes, corresponents a la unitat d'adscripció.

Aquesta convocatòria i les seves Bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la província de Lleida, en la Seu Electrònica i el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

Els restants i successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran únicament en la Seu Electrònica i el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre (adreça: <https://artesa desegre.eadministracio.cat/>).

Escala	Administració General
Subescala	Auxiliar administratiu/va
Règim	Personal Laboral Temporal
Grup de classificació	C
Subgrup	C2
Nivell de complement de destinació	15
Complement específic anual	5.771,22€
Sistema selectiu	Concurs

**SEGONA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

2.1 Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre



l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini **de deu dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

3.2 Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Es publicaran igualment en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/artesadesegre>).

3.3 A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, del passaport
- Còpia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Currículum Vitae i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.
- Si s'escau, còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana (i castellana en cas d'estrangers), per tal de quedar exempt de la prova de català (o de castellà)
- Si s'escau, justificació o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació. Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent en la resta de les Comunitats Autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca i que informe sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

3.4 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal i s'entén que accepten íntegrament aquestes Bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

3.5 Si alguna de les sol·licituds té defectes, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

3.6 Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

#### **BASE QUARTA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSSES**

4.1 Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació s'ha de publicar només al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

4.2 La publicació de la citada resolució obre un termini de deu dies hàbils perquè puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió, així com recusar els



proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

5.9 El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

5.10 El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat. En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

### **BASE SISENA. FASE PRÈVIA**

#### **Primera prova. 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.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigut o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigut en aquestes bases. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

#### **Segona prova. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)**

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions o tasques.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua castellana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigut o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigut en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

### **BASE SETENA. FASE DE CONCURS**

#### **7.1 Experiència professional.**

7.1.1 Es valora l'experiència professional en llocs de treball que incloguin la realització de les funcions o tasques definides a la base 1a.

##### **7.1.2 Acreditació dels mèrits**

7.1.2.1 Per acreditar els mèrits, cal presentar:

a) En cas de contractes al sector privat, amb contractes de treball més informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

b) En cas d'empleats públics, amb certificats de serveis prestats emesos per



finances: 7 punts

- Per titulació específica de formació professional grau superior en especialitat d'informàtica: 7 punts

7.2.3 Certificat ACTIC (màxim 1 punt). A raó de:

- 0,50 punts pel nivell bàsic,
- 0,75 punts pel nivell mig
- 1 punt pe nivell avançat

7.2.4 Formació específica (màxim 2 punts). Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament realitzats el els darrers 10 anys, que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a la base 1<sup>a</sup> d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'assistència: a raó de 0,01 punts per hora, amb un màxim de 0,30 punts per curs
- Cursos amb certificat d'aprofitament: a raó de 0,02 punts per hora, amb un màxim de 0,50 punts per curs

La formació específica s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

### **7.3 Entrevista personal (no eliminatòria)**

7.3.1 S'ha de realitzar una entrevista curricular, relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat.

7.3.2 La puntuació s'ha d'assignar d'acord amb el següent barem, per cada ítem:

- S'adequa plenament al perfil assenyalat 5,00
- S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris 2,50
- No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques 0,00

7.3.3 La data i hora de l'entrevista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

7.3.4 En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o passaport.

### **BASE VUITENA. FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

8.1 Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal ha de publicar la relació d'aprovats per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

8.2 Tant per superar el procés de selecció com per poder formar part de la borsa de treball cal haver participat en totes les fases.

8.3 L'integrant de la borsa que obtingui un nomenament amb l'Ajuntament serà donat de baixa



no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

### **BASE ONZENA. Incidències**

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants. Notificat aquest, el termini perquè es presenti serà de 3 dies.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**