

Número de registre 91

AJUNTAMENT D'ARTESA DE SEGRE

Anunci d'aprovació de convocatòria i procés de selecció per a la contractació de dos places d'auxiliars administratius/ves

Havent-se aprovat per sessió Plenària, de data 14 de desembre de 2020, de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, les Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la contractació de dos places d'auxiliars administratius/ves de la plantilla de personal laboral temporal pel sistema de concurs de mèrits, s'obre el termini de presentació de sol·licituds que serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Bases reguladores que regeixen la convocatòria:

Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la contractació de dos auxiliars administratius/ves de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i borsa de treball

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents Bases la selecció, mitjançant concurs de mèrits, de dos places d'auxiliar administratiu/va a l'Ajuntament d'Artesa de Segre i la creació d'una borsa de treball, en règim de personal laboral temporal, per substituir treballadors/es amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament d'Artesa de Segre, d'acord amb el següent detall:

Escala	Administració General
Subescala	Auxiliar administratiu/va
Grup de classificació	C
Subgrup	C2
Nivell de complement de destinació	15
Complement específic anual	5.771,22 euros
Sistema de selecció	Concurs
Règim	Personal laboral temporal

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, 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, i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb indicació del número i la data del Butlletí Oficial de la província de Lleida on s'hagin publicat íntegrament. 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://artesadesegre.eadministracio.cat/>).

Base Segona. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és la d'un contracte laboral temporal, regulada per l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. La durada del contracte serà, en el cas de substitució de treballadors amb dret a reserva de lloc de treball (sempre que el

contracte de treball especifiqui el nom del substituït i la causa de la substitució) fins la reincorporació de dits treballadors, i en règim de dedicació a temps complet. En la resta de casos, la durada del contracte s'estarà a l'establert en la legislació laboral vigent.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals. L'horari de treball serà de 08h a 15h de dilluns a divendres i dimecres de 16,30h a 19h.

Base Tercera. Condicions d'admissió d'aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb 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, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers a que es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els/les aspirants estrangers/eres han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, el títol d'ESO i el títol de formació professional de primer grau o equivalent. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol.

d) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb 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 l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació 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.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, immediatament abans de l'inici de la qualificació dels mèrits aportats, el Tribunal avaluarà mitjançant les proves que consideri oportunes el coneixement adequat de la llengua catalana en funció del lloc a proveir. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori i només els aspirants que siguin qualificats com a aptes passaran a la fase de concurs.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

Base Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

4.1 Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud, d'acord amb el model que s'adjunta com a Annex 1 d'aquestes Bases, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

4.2 Les Bases de la convocatòria també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.artesadesegre.cat).

4.3 Les sol·licituds (Annex I) per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) De manera presencial, al Registre General de les Oficines municipals, ubicades a la Plaça de l'Ajuntament núm. 3 d'Artesa de Segre, en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores i dimecres de 16.30 a 19.00)

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament. seu electrònica, instància genèrica (<https://artesadesegre.eadministracio.cat>). Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de signatura digital:

- amb un certificat digital reconegut o qualificat, és a dir, DNI electrònic, TCAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc)

- Amb IDCat/Mòbil: sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

c) 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 (Ajuntament@artesadesegre.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) 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.

4.4 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 d'instàncies.

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

- Currículum Vitae de l'aspirant.

- Fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent.

- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigut a la base de condicions dels aspirants. Les persones que no tinguin el certificat de català del nivell exigut, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- Fotocòpia del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, juntament amb la declaració jurada i l'informe de la vida laboral.

4.6 Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

4.7 Si alguna de les sol·licituds té defectes, es requerirà l'interessat perquè en el termini de deu dies esmeni les errades, amb d'avertiment que si no ho fa, s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmits i serà exclòs de la llista d'aspirants.

4.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, pel sol fet de concórrer al procés selectiu, s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Base Cinquena. Admissió d'aspirants

5.1 La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del Tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

5.2 Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

5.3 Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

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

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits a les Bases.

Base Sisena. Tribunal qualificador

6.1 La composició del Tribunal qualificador és la següent:

Presidència: un membre proposat pel Col·legi de Secretaris, Interventors, Tresorers d'Administració Local (CSITAL) de Lleida.

Vocal: Montse Macià (funcionària de l'Ajuntament d'Artesa de Segre).

Vocal: Marta Blanch (funcionària de l'Ajuntament d'Artesa de Segre).

Secretària: Mireia Olcina.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la Presidència de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

6.2 El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres amb dret a vot han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la Convocatòria.

6.3 El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres amb dret a vot, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la Presència del/de la President/a i del/ de la Secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents, i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a President/a. Tots els membres tindran veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual és de fedatari/ària.

6.4 La participació en el Tribunal pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6.5 Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

6.6 De la sessió que faci el Tribunal s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la Presidència, i per tots els membres.

6.7 Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les Bases de la Convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les Bases de la present Convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal pel sistema de majoria.

6.8 En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base Setena. Procés de selecció

7.1 El sistema de selecció serà el de concurs.

7.2 Proves lingüístiques

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana. (en cas de ser necessari):

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1, segons l'establert en aquestes Bases i es consideraran com a aptes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, amb caràcter obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell C1 (nivell de suficiència de la llengua catalana), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (en cas de ser necessari):

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal.

La qualificació de les persones aspirants en aquesta prova és la d'apte o no apte.

7.3 Fase de concurs de mèrits (màxim 10 punts)

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

Experiència professional. Màxim 5 punts

L'experiència professional en el sector públic en categories i funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o anàlogues al lloc a proveir, es comptaran a raó de 0,5 punts per any treballat fins a un màxim de 5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'acreditaran mitjançant l'informe de la vida laboral actualitzat, i una declaració jurada en la que s'haurà de fer constar l'Escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'Ajuntament es reserva el dret de comprovació de les dades declarades.

L'experiència professional en l'àmbit privat en categories i funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o anàlogues al lloc a proveir, es comptaran a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, i una declaració jurada en la que s'haurà de fer constar l'Escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'Ajuntament es reserva el dret de comprovació de les dades declarades.

Formació. Màxim 5 punts

a) Titulació reglada (màxim 2 punts):

- Per la titulació específica de Cicle formatiu grau mitjà, tècnic/a en gestió administrativa: 1 punt.
- Per titulació específica de formació professional grau mitjà en especialitat informàtica: 1 punt
- Per la titulació específica de Formació Professional grau superior tècnic/a en administració i finances: 2 punts
- Per titulació específica de formació professional grau superior en especialitat d'informàtica: 2 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

b) 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

c) Formació específica (màxim 2 punts):

Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament realitzats el els darrers 10 anys, sempre que tinguin una durada mínima de 10 hores lectives, 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.

Entrevista personal (no eliminatòria). Màxim 1 punt

El Tribunal qualificador efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals (integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora contínua, aconseguir resultats) i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

Base Vuitena. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

La puntuació final de les proves selectives i la llista i ordre s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la Convocatòria.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral temporal. Existirà un període de prova de dos mesos.

Base Novena. Funcionament de la borsa de treball

9.1 La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'alcaldia, llevat que per part de l'Ajuntament d'Artesa de Segre es convoqui un nou procés selectiu.

Totes les persones que superin aquest procés de selecció s'inclouran en una borsa de treball per a les futures contractacions que siguin necessàries per cobrir vacants temporalment de llocs de treball d'auxiliar administratiu municipal ordenades segons la puntuació obtinguda.

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

9.2 El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant notificació telemàtica (registre a la seu electrònica o correu electrònic).

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

9.3 Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte passarà al darrer lloc de la borsa de treball per ulteriors necessitats.

9.4 Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals acreditatius de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9.5 Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Si la persona aspirant rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de nomenament no comportarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però l'aspirant quedarà en situació d'inactiu/va i no se'l tornarà a avisar. No obstant això, quan aquest/a aspirant torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per passar a situació d'actiu.

El rebuig d'una segona proposta de nomenament per part de l'aspirant suposarà que aquest/a passi al darrer lloc de la borsa de treball, excepte que estigui en una situació de suspensió degudament acreditada.

9.6 Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

9.7 Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat/maternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos és farà la designació i el nomenament de l'aspirant següent de la llista.

En el cas que un/a aspirant al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la borsa. En cas de no justificar-ho l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

9.8 Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova establert.
- c) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- e) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da o contractat/da per l'Administració pública.
- g) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

Base Desena. Contractació i període de prova

La Presidència de la Corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament i se n'haurà de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de dos mesos. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè 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.

Disposicions finals

Aquestes Bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, i els nomenaments com a funcionari, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida en el termini de 2 mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

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.

En el no previst a les Bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Annex I

Sol·licitud de participació

Sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant concurs, per a proveir una de les places d'auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament d'Artesa de Segre

Dades personals:

Cognoms.....
Nom.....
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer.....
i número.....
Codi postal.....
i localitat.....

Telèfon.....
Correu electrònic.....

Exposo

a) Que estic en possessió del títol de.....

b) Que reuneixo les condicions establertes per la base segona de les Bases el que declaro sota jurament o promesa.

c) Que acompanyo certificat de nivell C1 (o superior) de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: Sí / No.

d) Que acompanyo fotocòpia del DNI.

e) Que acompanyo Currículum Vitae.

f) Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la Base Sisena:

.....
.....
.....
.....

Per tot l'exposat demano:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a proveir una de les places d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal laboral temporal de l'Ajuntament de Artesa de Segre i borsa de treball, segons les Bases aprovades que declaro expressament conèixer.

.....de.....de 202.....

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedixin de conformitat amb les Bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://artesadesegre.eadministracio.cat>] i en el Tauler d'anuncis.

Artesa de Segre, 7 de gener de 2021

L'alcalde, Mingo Sabanés Porta

Contra les presents Bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, 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, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.