



Expedient núm.: 427/2025

AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per proveir dues (2) places d'administratiu/iva de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, de la plantilla de personal funcionari, pel sistema de concurs oposició lliure, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, més dues (2) places addicionals per cobrir futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques de 2025 i/o 2026, i constitució d'una borsa per cobrir necessitats d'ocupació no permanents.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data 27 de febrer de 2025, va aprovar els següents acords:

Primer. Aprovar les bases reguladores que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal funcionari per proveir dues (2) places d'administratiu/iva, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, segons la classificació 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, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs, pel sistema de concurs oposició lliure, incloses a l'oferta pública d'ocupació del 2023, més dues (2) places addicionals per la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, per cobrir futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2025 i/o 2026, i constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments de personal funcionari interí o contractacions laborals temporals d'administratiu/iva que es puguin produir en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10.1 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 i d'acord amb el que s'estableix a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors.

Segon. Convocar el procés selectiu per cobrir les següents places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs previstes a l'oferta pública d'ocupació del 2023, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment.

Classe de personal: funcionari

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Denominació de la plaça: administratiu/iva

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1, segons article 76 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.

Nombre de vacant: 2

Codi: 8 i 16

Tercer. Autoritzar i disposar la despesa d'aquest procés amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents.

Quart. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), al tauler electrònic municipal d'anuncis, a la pàgina web municipal, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Cinquè. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptats a partir



de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BOP on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Sisè. Disposar que els successius anuncis es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

ANNEX. BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES (2) PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2023, MÉS DUES (2) PLACES ADDICIONALS PER COBRIR FUTURES VACANTS QUE ES PRODUEIXIN A CÀRREC DE LES OFERTES PÚBLIQUES DE 2025 I/O 2026, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR NECESSITATS D'Ocupació NO PERMANENTS.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició lliure, de dues (2) places d'administratiu/iva, del règim funcional, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, segons la classificació 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, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Alcarràs, i constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments de personal funcionari interí o contractacions laborals temporals d'administratiu/iva que es puguin produir en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10.1 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 i d'acord amb el què s'estableix a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors.

1.2. Aquestes places estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, aprovada per acord de la Junta de Govern Local, de data 21 de desembre de 2023, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, núm. 246, de data 27 de desembre de 2023, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 9078, de data 12 de gener de 2024.

1.3. En aplicació de la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, en la seva redacció actual modificada per la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera, s'estableix que, addicionalment a les dues (2) places convocades en aquest procés, es preveu que a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2025 i/o 2026 serà necessari cobrir dues (2) places d'administratiu/iva, les quals es podran cobrir amb el nomenament com a funcionàries de carrera de les persones que hagin aprovat aquest procés selectiu, però que no hagin obtingut plaça, per ordre del resultat definitiu del procés, prèvia superació del període de pràctiques, si s'escau. Sens perjudici, que en el cas que no s'aprovin les ofertes públiques de 2025 i/o 2026, aquestes persones no tindran aquests drets respecte a posteriors convocatòries.

1.4. Les persones seleccionades seran nomenades com a funcionaris/àries de carrera amb les següents característiques i condicions:

Classe de personal: funcionari

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Denominació de la plaça: administratiu/iva

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1, segons article 76 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.

Adscripció orgànica: secretaria i serveis interns

Jornada: completa



Horari: l'horari ordinari de la Corporació distribuït de dilluns a divendres.

Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball. Les funcions, amb caràcter general, que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala administrativa, són les previstes a l'article 38 i següents, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Retribucions: sou subgrup C1, nivell destí 14 i complement específic segons catàleg retributiu i normativa vigent.

1.5. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure, com s'estableix a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits previstos en els punts següents:

3.1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També podran ser admesos la persona cònjuge, les persones descendents i descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'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 Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 3 del Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, pels Estats membres de la UE i d'altres Estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu i el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

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

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb la persona nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta per la persona nacional, en la qual aquesta manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/va cònjuge.

3.2. Titulació:

Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies: títol de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent, segons el que preveu 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, per a l'ingrés als cossos o escales classificats al subgrup C1.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per la persona aspirant



mitjançant un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que, prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri corresponent.

3.3. Edat:

Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés de l'ocupació pública.

3.4. Capacitat funcional:

Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. No patir cap malaltia ni estar afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives, derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 i del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

3.5. Habilitació:

No estar separada 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. La persona haurà d'acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

3.6. Incompatibilitats:

No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent i no estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.



3.7. Llengua Catalana:

Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de política lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, per tant, de caràcter eliminatori i és necessari obtenir la qualificació d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan s'aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

3.8. Llengua castellana:

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar el nivell C1 de coneixements de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països on l'espanyol és la llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti el nivell C1 o superior de llengua castellana.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes del nivell C1 o superior.
- Certificat que acrediti que en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan s'aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En cas que no es pugui acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, per tant, de caràcter eliminatori i és necessari obtenir la qualificació d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

3.9. Drets d'examen:

Haver satisfet la taxa de drets d'examen, tal i com s'indica a la base cinquena.

Seràn excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o formalització del contracte laboral.



4. PUBLICITAT

4.1. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP d'ara endavant), a la pàgina web municipal <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>, al tauler d'anuncis la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio>), en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC d'ara endavant) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE d'ara endavant).

4.2. La Llista de persones aspirants admeses i excloses provisionals i en el seu cas la definitiva, la composició del tribunal qualificador es publicarà al BOP, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

4.3. Les successives publicacions dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. DRETS D'EXAMEN

5.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal núm. 4 de l'Ajuntament d'Alcarràs), i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud posant el nom i cognom i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

5.2. El pagament de la taxa es pot efectuar al Registre General de l'Ajuntament (Ajuntament d'Alcarràs, Plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs, de dilluns a divendres de les 8 a les 14 hores), mitjançant pagament en efectiu o en targeta. O bé, de manera telemàtica a través de la web de l'Ajuntament www.alcarras.cat.

5.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4. D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

5.5. La falta de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

6.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que estarà disponible a la pàgina web municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs al següent enllaç: <https://alcarras.eadministracio.cat>, amb el tràmit "**Sol·licitud d'accés a la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places d'administratiu/iva, pel sistema de concurs oposició torn lliure, més dues addicionals i constitució borsa de treball (Expedient núm.: 427/2025)**", juntament amb la documentació, establerta a la base 6.3, pels següents mitjans:

a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques amb la deguda identificació electrònica.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió del certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:



- IdCat-Mobil:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-mobil/>
- Certificat IdCat:
<https://www.idcat.cat/>
- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/>

b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament d'Alcarràs (Pl. de l'Església, 1), de dilluns a divendres de les 8.00 a les 14.00 hores.

c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds al registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica municipal, o presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Alcarràs, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor per correu electrònic a l'adreça de correu seleccio@alcarras.cat, amb l'assumpte: CP01/2025/AD, en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

No s'admetrà en cap cas les sol·licituds presentades per correu electrònic, correu ordinari, e-Tram o d'altres formes no contemplades en les presents bases.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BOP on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs.

6.3. Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa, que compleixen tots i cadascun dels requisits establerts a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

No obstant, els/les aspirants hauran de presentar obligatòriament, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents



que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

2. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base tercera, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

No seran vàlids els informes de qualificacions finals, els certificats del centre educatiu que no facin constar el número de registre de la titulació, els expedients personals,...

3. Acreditació del coneixement del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, i de castellana per a les persones aspirants estrangeres, d'acord amb la base tercera.
4. Resguard del pagament de la taxa de drets d'examen satisfeta per la persona aspirant segons les instruccions indicades a la base cinquena.

6.4. Presentació de mèrits per ser valorats en la fase de concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data que s'indiqui a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs, per presentar l'**Annex de la relació de mèrits** que es trobarà dins del procés selectiu corresponent (<https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents>) que proposin per ser avaluats pel Tribunal i la seva documentació acreditativa, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits en aquestes bases reguladores.

La documentació acreditativa s'aportarà en el mateix ordre que es menciona a la fase de concurs, en format PDF, i en un únic arxiu.

Amb caràcter general, es presentarà la documentació dels mèrits al·legats a través del registre electrònic.

Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en el paràgraf anterior per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. A excepció de justificat cas de força major.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

6.5. En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament d'Alcarràs, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest fet a la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment va presentar el document al qual es fa referència.

6.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

6.7. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

6.8. Amb la presentació de la sol·licitud s'autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

6.9. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Alcarràs de qualsevol canvi de les mateixes.

6.10. Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense



perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

6.11. Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms i 4 dígits del número de DNI, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcarràs i als mitjans definits per la legislació.

6.12. 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 siguin nomenades.

6.13. Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses o excloses, amb indicació, si és el cas, del motiu d'exclusió, així com la indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i, si s'escau, de la llengua castellana.

Aquesta resolució assenyalarà, quan tècnicament sigui possible, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció i es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles els drets d'abstenció i recusació.

7.2. Aquesta resolució es publicarà al BOP, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes, en el termini màxim de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

7.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

7.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

7.6. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admeses ni a la d'excloses, haurà de presentar instància en suport paper a l'OAC o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que s'estableixi a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

7.7. L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà a allò establert a la base onzena.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El Tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, en base a la secció tercera de la



Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i demès normativa d'aplicació.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè totes les persones vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també a la paritat entre home i dona.

8.2. El Tribunal qualificador estarà integrat per un/a president/a, un/a secretari/ària i tres vocals, que pot ser o no personal de l'Ajuntament d'Alcarràs, personal funcionari de carrera o laboral fix, tots ells amb veu i vot.

8.3. El Tribunal pot disposar si així ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8.4. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del/de la president/a i secretari/ària, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres. En cas d'absència del/ de la president/a i del/ de la seu/va suplent serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/da pel membre de l'òrgan de menor edat. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

8.5. El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.6. El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8.7. El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

8.8. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir. La indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, serà l'establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

8.9. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

8.10. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.

8.11. També podrà disposar de personal auxiliar per a la pràctica de les proves en funcions de



vigilància, intenció i suport.

8.12. El tribunal vetllarà perquè l'actuació de les persones aspirants durant la pràctica de les proves s'ajusti a la normativa aplicable i segueixin fidelment les instruccions rebudes, desqualificant les persones aspirants que les incompleixin.

8.13. El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades. Tanmateix, les persones aspirants aprovades però que no hagin obtingut plaça s'integraran en una borsa d'ocupació temporal establerta a la base catorzena d'aquesta convocatòria. El tribunal, per altra part, ha de facilitar a les persones aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

8.14. L'ordre de puntuació definitiva de les proves selectives vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

8.15. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel/per la secretari/ària i han de portar el vistiplau del/de la president/a. Les actes únicament seran signades pel/per la president/a i secretari/ària.

8.16. Les sessions del Tribunal Qualificador podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

8.17. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones candidates, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

9. PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1. El procediment de selecció serà el concurs oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

A. Fase d'oposició. Que constarà de les següents proves eliminatòries:

- Prova 1. Teòrica. Coneixements del temari
- Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals
- Prova 3. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.
 - a) Prova de català
 - b) Prova de castellà

B. Fase de concurs. Valoració de mèrits

C. Període de pràctiques

9.2. La Presidència del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

9.3. Les proves corresponents a la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord a criteris d'eficiència i eficàcia. En aquests casos, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior, quan aquest siguin eliminatòris. L'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

9.4. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Tanmateix, en cas d'impossibilitat d'assistència a una o diverses proves per causa relacionada amb la maternitat, el Tribunal adaptarà els mitjans per realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a la persona aspirant que així ho sol·liciti. La posposició de les proves i/o el període de pràctiques a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.



L'ordre d'actuació de les persones aspirants en cas de proves amb crida individualitzada, s'iniciarà per aquelles persones que el seu cognom comenci per la lletra "A". En el supòsit que no existís cap persona aspirant amb cognom primer amb lletra d'inici amb "A", l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles persones que el seu primer cognom comenci per "B" i així successivament.

9.5. Les persones aspirants han de comparèixer a les diverses proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu en podrà proposar la seva exclusió.

9.6. En aquest concurs oposició, el pas d'un exercici al següent, dins la fase oposició, tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminades les persones aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

9.7. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Alcarràs. Els anuncis de celebració de proves es durà a terme almenys amb 48 hores d'antelació.

9.8 Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants, s'aplicaran els criteris de desempat successius següents:

- En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase d'oposició en el seu conjunt (proves 1 i 2).
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la prova 2 en la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase de valoració de mèrits en el seu conjunt
- Si persisteix l'empat, en quart lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en l'apartat d'experiència professional en la fase de concurs.
- Si encara persistís l'empat, finalment, el Tribunal Qualificador determinarà el criteri de desempat aplicable en darrer terme.

A. Fase d'oposició (60 punts):

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 60 punts.

Es duran a terme les següents proves:

Prova 1. Teòrica. Coneixements del temari

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria de l'annex TEMARI

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova és de 60 minuts. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,75 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, a triar entre dos, amb un màxim de 20 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), relacionat amb la matèria inclosa en el programa de la convocatòria de l'annex TEMARI. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals



només una serà la correcta.

Les respostes encertades es puntuaran amb 1,5 punts. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les preguntes tipus test proposades.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 60 minuts.

Prova 3. Proves de verificació del requisit de capaciació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.

a) Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que presentin el certificat emès per l'òrgan competent, determinat pel Departament de Cultura, nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves o igualment quedaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

b) Prova de castellà. Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, el coneixement del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, o aportin el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol) o igualment quedaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTE/A o NO APTE/A.

B. Fase de concurs (40 punts):

B.1. Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, tal i com s'indica a la base 6.4, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació.

B.2. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

B.3. La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

B.4. No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs oposició, ni els títols acadèmics que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

B.5. El certificat del nivell de català que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

B.6. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

Barem de mèrits

1. Experiència professional:

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 20 punts, de manera que la suma de les tres puntuacions (a, b i c) no pot superar aquests 20 punts, no computant la puntuació sobrant:



- a) Per serveis prestats a l'administració local en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, a raó de 0,42 punts per cada mes d'experiència.
- b) Per serveis prestats a altres l'administració públiques en què s'hagin desenvolupat funcions pròpies de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, a raó de 0,33 punts per cada mes d'experiència.
- c) Per serveis prestats en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, en el desenvolupament de funcions equiparables a les del lloc de treball a cobrir: 0,17 punts per cada mes d'experiència.

Consideracions respecte a l'experiència professional

1. En quant als serveis prestats en qualsevol administració pública (local o altres) els serveis prestats es tindran en compte independentment de què s'hagin prestat com a funcionari de carrera, funcionari interí, contracte laboral (temporal o indefinit) o altres fórmules admeses per la legalitat vigent.

2. D'acord amb el que s'indica en aquesta base, la puntuació mensual es considera aplicada en cas de jornada completa (equivalent a 37,5 hores setmanals). Per al cas de jornades a temps parcials, la valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, llevat dels casos de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal, caldrà aportar certificació i justificació expressa respecte aquest assumpte. Les fraccions residuals inferiors a un més (equivalència a 30 dies) no es computaran.

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada, de la categoria professional i de les funcions realitzades:

1. En el cas d'empleats públics: certificat de serveis prestats en l'Administració corresponent (amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació/jornada realitzada).

Els serveis prestats al propi Ajuntament serà suficient amb esmentar-los i no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració, d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

2. En el cas de serveis prestats a l'empresa privada, amb informe de vida laboral actualitzada expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i **a més certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, règim de dedicació, i experiència adquirida o fotocòpia del/s contracte/s de treball.**

No es valoraran els serveis prestats que no aportin els dos documents (vida laboral i certificat d'empresa o vida laboral i fotocòpia del/s contracte/s).

3. L'experiència com a treballador/a autònom/a s'acredita mitjançant fotocòpia de la llicència fiscal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats, i acompanyada d'altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.



2. Formació:

Per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb la matèria objecte de la plaça que es convoca, cursats des de l'any 2018, fins a un màxim d'11 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun: 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun: 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun: 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun: 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun: 0'80 punts.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

3. Altres títols acadèmics:

Per altres títol acadèmics que no siguin els presentats per a participar a la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

- Màster: 2 punts
- Llicenciatura o grau equivalent: 2 punts
- Diplomatura o equivalent: 1 punt
- Postgrau: 1 punt
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 3 punts

4. Coneixement de la llengua catalana:

Es valoren els coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell superior (C2) de català o equivalent: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic: 0,50 punts

5. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació:

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 2 punts segons el següent barem:

- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic: 0,5 punts.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà: 1 punt.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat: 2 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

La formació reglada i complementària s'acreditarà tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre oficial corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.
- També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció pública, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.



- En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació directe amb les funcions de la plaça a cobrir.
- Les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.
- No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.
- No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

9.11. Al·legacions

En les proves primera i segona que s'articulen amb preguntes de respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels solucionaris de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de dites proves.

10. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES

Les dues primeres proves (teòrica coneixements del temari – pràctica coneixements professionals) seran eliminatòries i tindran la qualificació de 0 a 30 punts la primera prova i de 0 a 30 punts la segona prova, essent eliminades les persones aspirants que puntuïn menys de la meitat de cadascuna de les proves.

La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

11. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ I NOMENAMENT

11.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista de les persones aspirants classificades de major a menor puntuació al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu, sense que el nombre de persones proposades per al seu nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 5 dies hàbils, sense requeriment previ, els documents originals acreditatius o còpia autèntica de les condicions de capacitat i dels requisits exigits i els mèrits al·legats que es detallen en aquestes bases. Si té la condició de funcionari/ària, aquesta persona està exempta de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.



Si dins del termini màxim de 5 dies hàbils, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada com a funcionari/ària en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presenta la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

Aquesta persona haurà de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica en aquesta base.

11.2 Igualment, en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places establertes a la convocatòria.

11.3. Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada com a funcionària en pràctiques respecte de la plaça de l'escala i subescala objecte de la convocatòria de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

L'adjudicació de llocs de treball a les persones funcionàries de nou ingrés es farà d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs oferts en aquestes bases, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 81.1 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball.

La relació final del procés de selecció generarà el dret a decidir el lloc de treball a ocupar definitivament, tret que es mantingui una relació prèvia d'interinatge amb l'Ajuntament d'Alcarràs, que en cas de ser així serà preferent mantenir-se a l'Àrea/Secció/Departament on es presten serveis de forma interina.

12. PRESA DE POSSESIÓ

Un cop notificat el nomenament, la persona aspirant disposa del termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió.

13. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a administratiu/iva, un període de pràctiques que serà de 4 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En tot cas, el període de pràctiques constitueix la darrera fase del procés selectiu, i per tant, forma part d'aquest.

Quedaran exonerades de realitzar aquest període de pràctiques les persones que hagin realitzat tasques com administratiu/iva o categoria laboral pertanyent al mateix grup professional durant el mateix període (4 mesos) el darrer any a l'Ajuntament d'Alcarràs.



El període de pràctiques es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat/servei on estigui assignat/da o de la Secretaria Municipal qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre, de manera que la resolució de nomenament designarà expressament el tutor/a que ha de valorar el període de pràctiques.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera. En el cas que no es superi el període de pràctiques o es presenti la renúncia durant el mateix, el/la President/a de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta, sempre que hagués aprovat totes les proves.

Un cop notificat el nomenament com a funcionari/ària de carrera, l'aspirant disposa del termini d'un mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de pràctiques, així com qualsevol altra situació que impliqui una suspensió temporal de la prestació del servei (permís de maternitat/adopció o acolliment, permís de paternitat, guarda amb finalitat d'adopció, permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, permís per violència de gènere, vacances, etc.) que afectin el personal que l'està complint.

Avaluació del rendiment durant el període de pràctiques: La persona que es designi com a tutor/a responsable de l'Ajuntament tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i/o un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Aquest informe s'ha d'emetre com a molt tard, 20 dies hàbils abans de l'acabament del període, emetent-se informe raonat proposant la qualificació com a apte/a o no apte/a de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

L'informe avaluarà diversos factors de conducta de l'aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació. Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del nomenament. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afectarà la seva posició si forma part d'una llista de treball per futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits funcionals i competencials, i del resultat de la valoració així s'informi, cas contrari causarà baixa a la borsa. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada per aquest procés selectiu, restant sense efectes per a futures convocatòries.

Reconeixement mèdic inicial (acreditació de la capacitat funcional)

Un cop incorporades i abans de finalitzar el període de pràctiques, les persones nomenades hauran de superar un reconeixement mèdic inicial per acreditar la capacitat funcional exigida a la base requisits de les persones aspirants. Aquest reconeixement mèdic el facilitarà l'Ajuntament d'Alcarràs.

En el cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, i que no ho hagi manifestat i acreditat inicialment, caldrà aportar el certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, abans de realitzar el reconeixement mèdic, segon estableix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de



Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

La no aptitud en el reconeixement mèdic i, per tant, la no acreditació de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, suposarà la no superació del període de pràctiques.

14. BORSA DE TREBALL

Cobertura de places addicionals corresponents a les ofertes públiques dels anys 2025 i/o 2026.

D'acord amb l'establert en la base primera respecte del regulat per la disposició addicional 30 del Decret legislatiu 1/1997, en la seva redacció actual modificada per la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera, es preveu la cobertura de dues (2) vacants de la categoria d'administratiu/iva, a incloure a les ofertes públiques dels anys 2025 i/o 2026. D'acord amb la mateixa disposició, les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat aquest procés selectiu sense obtenir una de les dues (2) places objectes d'aquesta convocatòria, per l'ordre del resultat definitiu d'aquest procés, que constituirà la borsa de treball per a la cobertura d'aquestes places com a funcionaris/àries de carrera, prèvia superació del període de pràctiques, i de la resta de necessitats que es puguin produir. Les places adjudicades d'acord amb l'apartat anterior s'hauran de descomptar de les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2025 i/o 2026 i no es podran adjudicar abans de la seva meritació.

Cobertura de places de forma temporal

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les necessitats de nomenaments de personal funcionari interí o contractacions laborals temporals d'administratiu/iva que es puguin produir en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 10.1 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 i d'acord amb el que s'estableix a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors per cobrir.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per als casos relacionats en el punt anterior.

Com a mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de places del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars, i/o llocs corresponents a places d'auxiliars administratius/ives.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde/essa o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.



- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que componguin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable l'acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponible", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Alcarràs.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e)). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició a la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Alcarràs, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Quan un/a empleat/da temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

Les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert als nomenaments interins o per esdevenir en una relació de personal indefinit no fix. En aquest supòsit, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Les persones aspirants proposades per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractades/nomenades, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva/seu contractació/nomenament, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a la base onzena d'aquestes bases.



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

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona interessada de ser exclosa de la borsa.

15. PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

1. Responsable del tractament.

Ajuntament d'Alcarràs. Adreça postal: Plaça de l'Església, 1, 25180, Alcarràs.

2. Base jurídica del tractament

De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament es necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.

3. Finalitat del tractament

Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

4. Procedència de les dades.

Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtidran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

5. Conservació de les dades. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

6. Exercici de drets.

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

- A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.
- Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals son objecte de tractament, quina es la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si es el cas) o el dret a obtenir-ne copia o a saber el termini previst de conservació.
- Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.



- Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.

- Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.

- Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.

- Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot adduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, Plaça de l'Església, 1.

7. Cessions i transferències.

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de la Administració Tributària.

Quan tingui com a destinatari el Síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o comissió de valoració, la Sindicatura de Comptes o la comissió de valoració de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal.

Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc. Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Categories de dades personals.

- Dades d'identificació: DNI/NIF, nom. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, numero de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.

- Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.

- Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.

- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.

- Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.

- Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.

- Grau de discapacitat.

- Infraccions i sancions administratives i penals.

9. Termini previst per suprimir les diferents categories de dades.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Access i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

10. Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control



d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'ajuntament te establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

11. Delegat de protecció de dades.

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Alcarràs, a través del correu dpd@alcarras.cat.

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant el President o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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'aprovats, 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 pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció

17. NORMA FINAL

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

18. DISPOSICIONS ADDICIONALS

En tot allò no previst en les bases específiques s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:



- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PA de Catalunya.
- k) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (pel què respecte al personal laboral).
- l) Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, que desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de duració determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX TEMARI

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
- Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
- Tema 3. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. El règim local a l'Estatut.
- Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- Tema 5. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
- Tema 6. La potestat reglamentària a l'administració local. Concepte. Límits i control. Ordenances, reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació de les ordenances i reglaments.
- Tema 7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
- Tema 8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El principi d'autotutela declarativa.
- Tema 9. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
- Tema 10. La notificació: Concepte, contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació.
- Tema 11. Disposicions generals sobre els procediments administratius comuns i normes reguladores dels diferents procediments. Concepte d'interessats en el procediment. Drets dels interessats.



- Tema 12. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Les oficines d'assistència en matèria de registre
- Tema 13. La instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes. L'ordenació i la tramitació del procediment.
- Tema 14. La finalització del procediment. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
- Tema 15. Revisió dels actes en via administrativa. El recursos administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.
- Tema 16. L'administració electrònica. La seu electrònica, tràmits i serveis. La identificació i la signatura electrònica. El registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic, el registre d'empleats públics habilitats, el punt d'accés general electrònic de l'Administració.
- Tema 17. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 18. Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació. Objecte. Àmbit subjectiu i objectiu d'aplicació. El dret a la igualtat de tracte i no discriminació: disposicions generals.
- Tema 19. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes d'empleats públics: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual. Règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública.
- Tema 20. La funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La selecció del personal: sistemes de selecció, requisits de participació i l'òrgan de selecció.
- Tema 21. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La carrera administrativa. Grau personal. La promoció interna.
- Tema 22. L'oferta pública d'ocupació. Instruments d'ordenació de recursos humans: la relació de llocs de treball, la plantilla i els plans d'ocupació. El registre de personal.
- Tema 23. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals. Recursos de les Hisendes Locals: impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics.
- Tema 24. Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. El deute tributari. Pagament. Liquidacions, autoliquidacions i padrons.
- Tema 25. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals. El pressupost: concepte i contingut. El procés d'aprovació. Els crèdits de despeses: nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit. L'execució del pressupost de despeses i ingressos. La liquidació del pressupost.
- Tema 26. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. - Títol I. Disposicions generals. Títol III. Règim de llicència ambiental. Títol IV. Règim de comunicació. Títol V. Règim d'intervenció ambiental d'activitats temporals, mòbils i d'investigació. -Títol VI. Règims d'intervenció ambiental en activitats de competència municipal sectorial. La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
- Tema 27. El Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme: -Títol segon, Del règim urbanístic del sòl. -Títol sisè, De la intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística: -Títol Preliminar. Disposicions generals. -Títol 1. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució d'obres.
- Tema 28. El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: -Títol Segon. Requisits i obligacions que han de complir els



- establiments, els espectacles i les activitats recreatives. -Títol tercer, Règims d'intervenció administrativa.
- Tema 29. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: -Cap. I. Territori i Població. El Reial decret 1690/1986, de 11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de demarcació territorial i població dels ens locals. -Títol 6. La població i el padró municipal.
- Tema 30. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Alteració de la qualificació jurídica del domini públic.
- Tema 31. Concepte i règim jurídic de les subvencions. Normativa d'aplicació. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Disposicions comunes a les subvencions públiques.
- Tema 32. Procediment d'atorgament i gestió de subvencions. Reintegrament de les subvencions. Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.
- Tema 33. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
- Tema 34. Règim jurídic aplicable als contractes del sector públic: contractes administratius i contractes privats. Jurisdicció competent.
- Tema 35. Delimitació dels tipus contractuals: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres, contractes de serveis, contractes de subministrament i contractes mixtos.
- Tema 36. Parts en el contracte del sector públic. L'òrgan de contractació: competència per a contractar, responsable del contracte i perfil del contractant. Capacitat i solvència de l'empresari. Supòsits de successió en la persones del contractista.
- Tema 37. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus.
- Tema 38. Transparència i protecció de dades. Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Manifestacions de la transparència de les administracions públiques: drets i deures. Publicitat activa: informació a publicar al portal. Obligacions i límits.
- Tema 39. Exercici del dret d'accés. El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'exercici del dret d'accés, en especial quan es produeix l'aplicació de límits en matèria de protecció de dades.
- Tema 40. La protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades. Normativa d'aplicació. Exercici dels drets: el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició.”

L'alcalde
Gerard Companys Pujol
Alcarràs, 3 de març de 2025