

Número de registre 5250

AJUNTAMENT DE CAMARASA

Edicte de contractació de personal laboral (monitor/a de lleure) i formació de borsa de treball

Per Decret d'Alcaldia de data 15 de juny de 2023 l'Ajuntament de Camarasa ha aprovat la contractació d'1 monitor de lleure, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs, i formació posterior de borsa de treball. S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el BOP de Lleida.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria en annex a aquest acord.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://camarasa.eadministracio.cat>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Contra les presents bases i convocatòria, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

No obstant això, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Camarasa
L'alcaldesa, Elisabet Lizaso Cantón

Annex

BASES

reguladores del procés de contractació amb caràcter temporal de personal monitor/a de lleure de l'Ajuntament de Camarasa i creació de borsa de treball

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la contractació d'1 lloc de treball del personal laboral temporal de l'Ajuntament de Camarasa i creació d'una borsa de treball, categoria monitor/a de lleure, grup C2 per coordinar el projecte JOVA. Projecte impulsat des de l'Oficina Jove de la Noguera i la regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Camarasa, consistent en oferir la possibilitat als joves de 12 i 17 anys de realitzar una activitat de voluntariat durant l'estiu al servei del poble.

Els serveis a prestar depèn de l'Ajuntament, qui determina el número d'hores que els joves destinen al projecte. S'ha establert un mínim de 40 hores repartides durant les tres setmanes que dura el projecte, i que es durà a terme durant el mes de juliol.

Característiques de la plaça
Personal laboral temporal
Monitor/a estades estiu. Lleure
Places: 1
Grup C2
Sistema provisió: concurs
SB: 696,13 €/mes
CD (14): 354,35 €/mes
CE: 136,78 €/mes
Jornada: 20 h. Setmana
Data d'inici: 10/07/2023
Data d'acabament: 28/07/2023

La borsa de treball serà vigent per un termini de dos anys des de la data de nomenament i/o contractació i està dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost vigent aprovat anualment per la Corporació.

Segona. Les funcions del lloc de treball a cobrir seran les que consten a la Fitxa 10. Monitor/a estades estiu
Dur a terme les activitats segons el projecte educatiu

- Donar suport al director de lleure

- Donar informació a la família de les activitats del dia

- Donar suport a les activitats conjuntes infant/família

- Observar i informar al personal directiu qualsevol incidència

- Ajudar als infants en les tasques de la vida personal que siguin necessàries en especial atenció als infants amb NEE

- Fer propostes de tallers/activitats

- Participar en les reunions de grup i avaluar amb el director/a

- Donar suport al personal administratiu en tot allò que sigui necessari

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Tercera. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis en aquest Ajuntament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran presentar-se al procés les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària o equivalent i/o Diploma de monitor/a d'activitats de lleure d'infant juvenil emès per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Segons recollit en el Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, els tècnics superiors en animació sociocultural, sempre que en la formació teoricopràctica hagin cursat crèdits relacionats amb el lleure infantil i/o juvenil.

d) Tenir el certificat de nivell de suficiència de català C1 o alguna de les titulacions equivalents amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a

e) Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En aplicació del que estableix el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic. (disposició addicional 6a), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

g) No haver estat separat o acomiadat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions o estatutàries de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat absolutament o especialment per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés a cos o escala de funcionari o per exercir funcions corresponents

h) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

1. Sol·licituds: Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es poden formalitzar per via electrònica o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari (Annex 1 d'aquestes bases) normalitzat en paper dins del termini de 10 dies hàbils comptats des del dia següent a la seva publicació al BOP.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i gestions (Instància genèrica) de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Camarasa: www.camarasa.cat/

- Presencialment. Es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Camarasa (de dilluns a divendres i en horari de 09:00 a 14:00 hores).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al taulell d'edictes de l'Ajuntament (E-Tauler) i a la web de l'Ajuntament de Camarasa.

Els aspirants han de presentar sol·licitud en model normalitzat que s'adjunta en l'Annex I. Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o, si s'escau, del passaport.

2. Currículum de l'aspirant.

3. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que hi consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

4. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb els contractes pertinents, i certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.

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

6. Autorització expressa per realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.

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

Pel fet de concórrer al procés selectiu els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el dret a impugnar

Cinquena. Admissió d'aspirants

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució, en el termini d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada i anunciada en el tauler d'edictes electrònic municipal, amb indicació de les causes d'exclusió així com el termini d'esmenes de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos i que serà de 10 dies hàbils, de conformitat l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que hagin de realitzar les proves de coneixements de català, la composició nominal del Tribunal de selecció, el lloc, data i l'hora per a la seva constitució i la realització de les proves.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI. Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública. De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa. La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) de l'Ajuntament de Camarasa a tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

Sisena. Tribunal Qualificador

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per 1 president, 2 vocals i 1 secretari.

President: un/a empleat/da públic/a o funcionari/a de l'Ajuntament.

Vocals: un/a empleat/da públic/a de l'àmbit funcional objecte del procés i un/a funcionari/a de l'Ajuntament.

Secretari/a (amb veu però sense vot): un/a funcionari/a de la Corporació.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos. El tribunal ha d'estar integrat, a mes a mes, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants; no obstant això, en cap cas estarà constituït majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals hagi d'efectuar-se la selecció. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del President i del vocal-secretari, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han adoptar per majoria de vots dels presents.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'òrgan que ha aprovat les Bases.

La participació en el Tribunal de valoració donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, en qualsevol moment del procés selectiu.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis i les (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les Bases no ho regulin o ho facin de forma parcial.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves i exercicis, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta. Es declararà expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació d'un número superior d'aprovats al número de places convocades (4) independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

Formarà part del Tribunal, amb veu però sense vot un assessor en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de la Noguera.

Setena. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos. Procediment de selecció

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i comprendrà una fase prèvia on s'ha de realitzar una prova de llengua en el cas que no s'acrediti el nivell exigít, i es continuarà amb la fase de concurs de mèrits.

A) Fase prèvia: coneixements llengües oficials

Prova de coneixements de llengua catalana o castellana, si s'escau.

Les persones que no presentin certificat de suficiència de català (C1), ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica, que consistirà en la realització d'una prova en format oral.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat d'aquest exercici serà apte o no apte. Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes en la prova de català.

Els coneixements de la llengua castellana l'hauran d'acreditar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements consistirà en mantenir una conversa, amb els membres del tribunal, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes.

B) Fase de concurs

El concurs dels mèrits tindrà una puntuació màxima de fins a 15 punts. Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

B.1 Experiència professional, fins a 5 punts.

Per serveis prestats a l'Administració pública. Es valoren els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

- 0,5 punts per mes complet amb un màxim a l'Administració pública de 5 punts.

Per serveis prestats a l'empresa privada (per compte propi o d'altri). Es valoraran els serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

- 0,25 punts per mes complet amb un màxim de punts a l'empresa privada de 5 punts.

L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzat els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa.

En el cas d'autònoms, copia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'Impost d'activitats econòmiques.

El màxim de punts assolible per experiència professional és de 5 punts en total, ja sigui a l'Administració pública, l'empresa privada, o entre totes dues.

B.2. Formació. Es valorarà la formació següent:

B.2.2. Titulació superior relacionada amb el lloc de treball: 2 punts

B.2.1. Titulació superior no relacionada amb el lloc de treball: 1 punt

B.2.3. Cursos de formació, jornades, seminaris que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a les fitxa 10 de la RLT de l'Ajuntament de Camarasa: 0,10 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 7 punts.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

No es computen els cursos de formació, jornades i seminaris que no indiquin les hores de durada. Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En conjunt la puntuació assignada per cursos de formació, jornades i seminaris és de com a màxim 7 punts. La puntuació global màxima de l'apartat de formació és de 10 punts.

Vuitena. Qualificació final, contractació del personal i aprovació de la borsa de treball

El resultat final de tot el procés serà el que resulti de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició mes la obtinguda en la fase de concurs. Establerta la puntuació final, el tribunal farà pública la relació de persones seleccionades, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda. La relació de persones seleccionades per formar part de la borsa de treball es farà pública al tauler d'edictes electrònic municipal.

El tribunal donarà trasllat a l'Alcaldia dels resultats que s'hagin produït d'acord amb les puntuacions obtingudes pels aspirants. L'alcaldia formalitzarà el contracte amb les persones seleccionades i aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida a mesura que vagin sorgint necessitats de contractació.

Novena. Regulació de la borsa de treball

Quan es produeixin eventuais vacants que sigui necessari cobrir a través d'aquesta borsa, ja siguin baixes per malaltia o accident, maternitat, paternitat o qualsevol altra situació laboral, en les places actualment proveïdes de peons es notificaran als aspirants seleccionats per a ser contractats temporalment, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral.

L'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per ordre de puntuació. Els aspirants seleccionats quan siguin cridats en temps i forma per a la incorporació per una contractació, i renunciés a la proposta de contractació, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per a passar a ocupar el darrer lloc. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, serà exclòs de la borsa.

En aquells casos en que es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat o paternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret. Els qui hagin estat contractats, a la finalització del contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa.

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de 2 anys a comptar de la data de nomenament i/o contractació.

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 componen la borsa, l'accepti.

Es 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.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des de l'Ajuntament 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 l'Ajuntament, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

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 de l'Ajuntament.

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

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'Ajuntament, es concretarà en el document corresponent.

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, a l'Ajuntament, la documentació prevista a l'apartat 11 d'aquestes bases.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

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

Desena. Presentació de documents

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, a l'Ajuntament, la documentació següents:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la placa a proveir.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

d) Certificat d'antecedents penals.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran formar part de la borsa de treball i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat

Onzena. Contractació i període de prova

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

- Per l'alcaldia s'haurà d'exposar la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal.

- Tramitació administrativa de l'expedient, amb informe de la Intervenció, si s'escau, en atenció a raons de disponibilitat pressupostària.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal.

La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova per a contractes temporals d'1 mes, sense superar en cap cas, una quarta part del contracte o nomenament. Si es considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada d'alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la fi del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Dotzena. Règim de recursos i incidències

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin, interpretar les Bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu.

Tant les Bases com els actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació, conforme als articles 123 i 124 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els arts. 30, 114.1.c) i 112.3 de LPACAP, i 8,10 i 46 de LRJCA, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

Camarasa

L'alcaldessa, Elisabet Lizaso Cantón