

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE CAMARASA****Edicte relatiu a la convocatòria i les bases que regiran el procés de selecció d'un/a arquitecte/a, en règim de funcionari/ària interí/ina, i la creació d'una borsa de treball**

Per Decret d'Alcaldia de data 2 de desembre de 2025 l'Ajuntament de Camarasa ha aprovat la contractació d'un/a arquitecte/a, mitjançant el sistema de concurs, en règim de funcionari/a interí/na i creació d'una borsa de treball.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el DOGC.

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, 2 de desembre de 2025

Pere Pedrol Sánchez

Alcalde

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE CONTRACTACIÓ AMB CARÀCTER INTERÍ DE PERSONAL FUNCIONARI/A ARQUITECTE SUPERIOR 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 funcionari interí/na de l'Ajuntament de Camarasa i creació d'una borsa de treball, categoria arquitecte superior, grup A1, mitjançant concurs, que s'inclou en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2026.

Característiques de la plaça:

PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

Arquitecte superior

Places: 1

Grup A1

Sistema provisió: concurs

SB: 1.333,40 €/mes

CD (27): 956,84 €/mes

CE: 1.179,15 €/mes

Jornada parcial: 7,5 h. Setmana (20% de la jornada completa)

Durada: 1 any

Es constituirà una borsa de treball de personal d'arquitecte superior als efectes de proveir les baixes de la persona titular de la plaça que puguin produir-se.

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.- Funcions del lloc de treball

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Establir criteris, directrius, marcs de referència i línies d'actuació respecte el seu àmbit funcional i especialitat.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional
- Participar en l'elaboració de bases i convocatòria de subvencions, així com l'avaluació de les sol·licituds presentades i proposta de resolució, d'acord amb els barems establerts.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Elaborar els projectes d'obres propis del servei que li siguin encomanats pel/la seu/va superior.
- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del planejament urbanístic.
- Redactar projectes d'urbanització i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal i realitzar inspeccions tècniques

CVE-DOGC-A-25339016-2025

(disciplina urbanística). Efectuar visites i inspeccions en matèria urbanística i d'activitats.

- Coordinar amb les companyies subministradores les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Informar sobre tot tipus de llicències d'obres, i/o comunicacions prèvies i llicències d'activitats.
- Atenció a la ciutadania en consultes urbanístiques.
- Participar en meses de contractació i en tribunals qualificadors que li siguin designats.
- Supervisar, coordinar i informar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent, així com actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

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) Titulació: Títol de grau universitari en arquitectura, llicenciatura en arquitectura o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions i professió d'arquitecte/a, segons la normativa vigent.
- d) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o equivalent, o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- 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 el nivell B2 de castellà o superior.
- 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 constitucionals 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

CVE-DOGC-A-25339016-2025

h) Estar en possessió del carnet de conduir classe B

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 20 dies hàbils comptats des del dia següent a la seva publicació al DOGC.

- 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 DOGC, al taulell d'edictes de l'ajuntament (etauler) 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. Fotocòpia del carnet de conduir classe B.

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'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini de 15 dies, 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 5 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

CVE-DOGC-A-25339016-2025

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 (C1), ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar

CVE-DOGC-A-25339016-2025

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 30 punts. Es valoraran els mèrits acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següents:

B.1 Experiència professional, fins a 25 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 15 punts.

Per serveis prestats a l'Administració pública en l'exercici de funcions parcialment relacionades amb les funcions de la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis, fins a un màxim de 15 punts.

Per serveis prestats a l'empresa privada (per compte propi o d'altri) exercint funcions iguals a la plaça convocada: 0,25 punts per mes complet de serveis, fins a un màxim de 10 punts.

Per serveis prestats a l'empresa privada (per compte propi o d'altri) exercint funcions parcialment relacionades a la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet de serveis, fins a un màxim de 10 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.

L'experiència professional adquirida en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant els contractes de treball més informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa.

En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques més la vida laboral i una relació de les tasques realitzades juntament amb la certificació de les empreses, particulars o institucions on s'han realitzat.

El màxim de punts assolible per experiència professional és de 25 punts en total, ja sigui a l'Administració pública, l'empresa privada, o entre totes dues.

B.2. Formació. Es valorarà la formació següent: (fins a un màxim de 25 punts)

B.2.1. Expedient acadèmic (màxim 5 punts)

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques relacionades amb la plaça convocada, sempre que no s'hagi acreditat com a requisit d'accés a la convocatòria o de nivell inferior, segons s'indica:

- Graus universitaris i/o llicenciatures oficials en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball sempre que no sigui la titulació que dona accés a la convocatòria (a partir de 240 crèdits): 5 punts
- Diplomatures oficials en matèries relacionades amb les funcions del lloc (a partir de 180 crèdits): 4 punts
- Màsters oficials en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball (a partir de 60 i fins a 120 crèdits): 3 punts
- Postgraus oficials relacionats amb les funcions del lloc de treball (a partir de 30 i fins a 59 crèdits): 2 punts per postgrau.

B.2.2 Formació i perfeccionament (màxim 20 punts)

a) Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centre públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir, segons el següent barem (puntuació màxima 10 punts)

- Curs amb certificat d'assistència: 0,10 punts per hora

CVE-DOGC-A-25339016-2025

- Curs amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts per hora

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

b) Coneixement de llengua catalana de nivell superior (puntuació màxim de 2,5 punts)

Es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigut de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

- Certificat de nivell superior de català C2: 2,5 punts

c) Formació en programari específic i competències digitals (puntuació màxima 5 punts)

Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació emesa per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC, amb el següent barem:

Certificat en programari específic: AUTOCAD: 5 punts

ACTIC nivell 3, certificat avançat: 4 punts

ACTIC nivell 2, certificat mitjà: 3 punts

ACTIC nivell 1, certificat bàsic: 2 punts

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

d) Experiència amb el programa de gestió d'expedients GESTIONA – ESPUBLICICO: 2,5 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.

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 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 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

CVE-DOGC-A-25339016-2025

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 composin 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.

Seràn 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

CVE-DOGC-A-25339016-2025

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.- Relació d'aprovat, acreditació dels requisits exigits i nomenament

La persona aspirant proposada acreditarà davant l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies hàbils des que es publica la relació d'aprovat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, i *en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió*, que reuneixen les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Així mateix haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Certificat mèdic que acrediti que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina i que es posseeix la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

- Certificat d'inexistència d'antecedents penals, si no s'ha autoritzat l'ens local per obtenir directament el certificat, o si l'ens local no hi pot accedir temporalment.

Qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduís que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pel/per la nomenat/ada dins del termini de cinc dies hàbils a partir d'aquesta publicació.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dotzena.- Període de pràctiques i formalització

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcaldesa procedirà a designar la persona que hagi superat el procés de selecció com a personal laboral en pràctiques. Aquesta contractació serà notificada a la persona interessada i publicada al BOP de Lleida i al tauler d'anuncis municipal.

Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant a contractar ha d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerida, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment, li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a personal laboral en pràctiques.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

CVE-DOGC-A-25339016-2025

Formarà part d'aquest procés selectiu un període de pràctiques de dos mesos. Durant aquest període, la persona designada com a personal laboral en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions corresponents, sota supervisió d'un tutor o tutora (funcionari o personal laboral fix), designada per l'alcaldia i que formarà part de la plantilla de la Corporació.

A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al Tribunal Qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada de l'alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament i suposant també l'expulsió de la borsa de treball.

Durant el període de pràctiques, el personal laboral en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació organitzats per la Corporació local o per altres administracions públiques, respecte dels quals la Corporació consideri adient que hi assisteixi.

El Tribunal Qualificador decidirà si el període de pràctiques s'ha superat en base a l'informe aportat pel tutor o tutora assignat al personal laboral en pràctiques.

En cas de superar el període de pràctiques, la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix, publicant-se també aquesta condició en el BOP de Lleida.

Es computarà i validarà com a període de prova de la persona aspirant, si és el cas, el temps que hagi treballat en la mateixa plaça objecte de convocatòria de l'entitat convocant i adquirirà directament la condició de personal laboral fix.

Tretzena.- Finalització de la relació d'interinitat

L'Ajuntament formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de les previstes en l'article 63 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

Catorzena.- Incompatibilitats

Els/les aspirants proposats/des quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

Quinzena.- Règim de recursos

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant 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, davant l'Alcaldia.

El resultat del concurs-oposició que emeti el Tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del Tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

CVE-DOGC-A-25339016-2025

Camarasa, 2 de desembre de 2025

Pere Pedrol Sánchez

Alcalde

(25.339.016)