**ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, ADSCRIT/A AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2022 I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

Per acord de Junta de Govern Local, de data 3 d'abril de 2024, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció d'una plaça vacant de tècnic/a d'administració general, adscrita al grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, Subgrup A1, en règim de personal funcionari, vinculada a un lloc de treball de tècnic/a superior de gestió administrativa, que figura a l'Oferta Pública de l'any 2022, així com procedir a la seva publicació d'acord amb 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, ENQUADRADA EN EL SUBGRUP A1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

## 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

### 1.1 Plaça objecte de cobertura

Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a la plaça de personal que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tàrrega, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública de l'any 2022, aprovada per Junta de Govern Local, de data 13 de juliol de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) número 137, de data 19 de juliol de 2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) número 8717, de data 26 de juliol de 2022.

| Règim | Denominació Plaça | Escala | Sots escala | Grup/ Subgrup | Lloc de treball | Núm. places |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funcionari | Tècnic/a d'administració general. | Administració General | Tècnica | A1 | Tècnic/a superior de gestió administrativa | 1 |

Al mateix temps, es preveu la constitució d'una borsa de treball per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.targa.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 1-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

d'aquesta categoria o per cobrir places vacants en les següents situacions, que puguin sorgir a les diverses àrees de l'Ajuntament:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.

- Substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.

- Execució de programes de caràcter temporal.

- Excés o acumulació de tasques.

- Qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament no inclosa a les anteriors.

**1.2 Publicitat**

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

**1.3 Característiques de la plaça convocada**

| Règim | Denominació Plaça | Escala | Sots escala | Grup/ Subgrup | Lloc de treball | Núm. places |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funcionari | Tècnic/a d'administració general. | Administració General | Tècnica | A1 | Tècnic/a superior de gestió administrativa | 1 |

**1.4 Característiques i condicions del lloc de treball a proveir**

Les característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

| | |
|---|---|
| **Adscripció orgànica** | Secretaria |
| **Lloc de treball** | Tècnic/a superior de gestió administrativa |
| **Nivell de destí** | 26 |
| **Jornada** | Completa |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 2-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | |
|---|---|
| **Requeriments específics del lloc de treball** | No n'hi ha |

La retribució bruta anual del lloc de treball a proveir (per l'any 2024) és la següent:

| **Nòmina mensual (12 pagues)** | | | | | **Pagues extraordinàries (2 pagues)** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sou base | C.Destí | C.Específic | CE dedicació 40h | **TOTAL BRUT NÓMINA MENSUAL** | Sou base | C.Destí | C.Específic | **TOTAL BRUT PAGA EXTRA** | **RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL** |
| 1.300,88 | 819,00 | 777,50 | 0,00 | **2.897,38** | 802,76 | 819,00 | 777,50 | **2.399,26** | **39.567,08** |

## 2. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR MITJANÇANT LA PLAÇA/CES CONVOCADA/ES

Pel que fa a les principals funcions del lloc de treball a proveir mitjançant la plaça convocada, determinar que seran les següents:

És responsable de la realització d'activitats administratives de nivell tècnic superior; duu a terme funcions de direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes i estudis, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients; redacta informes tècnic-jurídics, memòries i certificats; instrueix expedients dins de l'àmbit competencial on s'adscrigui, com per exemple: expedients sancionadors, expedients disciplinaris, contractació, etc..; redacta ordenances, reglaments, plecs de prescripcions tècniques..; ofereix assessorament a les diverses àrees i unitats de l'Ajuntament que se li requereixin; cerca jurisprudència i actualitza els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat; analitza la normativa aplicable, informa i redacta propostes d'acord, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

## 3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### 3.1 Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 3-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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

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

**3.2 Edat:**

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

**3.3 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 de instàncies: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, 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 A1.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a. mitjançant un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

**3.4 Capacitat funcional**

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.

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. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

**3.5 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació**

No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari dels servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 4-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)

### 3.6 Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en 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 a nomenament o contractació. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

### 3.7 Llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableix 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, o la norma que el substitueixi

Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.

El nivell exigit vindrà determinat pel Subgrup de classificació de la plaça convocada, de conformitat amb l'establert a la taula següent:

| Supbrup | Nivell certificat català | |
|---|---|---|
| A1 | C1 | Suficiència |

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigit, 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.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

### 3.8 Documentació i adaptacions per a la realització de proves de les persones amb discapacitat.

La documentació a aportar, segons allò establert al Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 5-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, serà la següent:

- Acreditació de la condició de discapacitat amb grau igual o superior al 33%. Caldrà presentar-la juntament amb la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- En cas de ser necessària l'adaptació de les proves: acreditació dels requeriments de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves de l'equip oficial de valoració (EVO) d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya. Aquesta documentació, si no s'aporta inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar fins a la data de finalització del termini d'esmenes posterior a la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos.
- Document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici
professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). Aquesta documentació, si no s'ha aportat inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar en el termini de 20 dies naturals partir de la publicació de la llista de persones aprovades.

### 3.9 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

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.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

## 4. SOL·LICITUDS

### 4.1 Presentació de sol·licituds

Juntament amb la sol·licitud, i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

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

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 6-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

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.

b) Fotocopia del títol exigit per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.

c) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigit a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigit, 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.

d) Certificat de discapacitat igual o superior al 33%, únicament aquelles persones
que optin a la plaça o places reservades a la integració social de persones amb discapacitat.

e) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions de les persones aspirants.

f) Annex 2 - Declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

| | |
|---|---|
| **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL** | **Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:** |
| | Informe de **vida laboral actualitzada i certificació** de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:<br>• l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada<br>• de les funcions desenvolupades,<br>• període de temps<br>• i règim de dedicació. |
| | L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tàrrega serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants. |
| | **Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:** |
| | Informe de **vida laboral actualitzada i certificació de l'empresa** o **fotocòpia compulsada del/s contracte/s** de treball que indiqui:<br>• els serveis prestats,<br>• categoria professional i funcions, |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 7-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | |
|---|---|
| | • període de temps,<br>• règim de dedicació<br>• i experiència adquirida. |
| | **Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:** |
| | • Informe de **vida laboral actualitzada**<br>• fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.<br>• Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades. |
| | No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases. |
| **FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA** | **Formació reglada:** |
| | Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació. |
| | **Formació contínua:** |
| | Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu. |
| | Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran. |
| | **Certificat ACTIC** |
| | Fotocòpia del certificat acreditatiu |

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

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

### 4.2 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria als diaris oficials (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 8-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Província de Lleida o BOE). La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Tàrrega.

Les bases estaran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.tarrega.cat).

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

**4.3 Canals de presentació de sol·licituds i documentació**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es podrà fer telemàticament o presencialment.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcaldessa i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.

b) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

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

- IdCat-Mobil

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/

- Certificat IdCat

https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do

- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (tcastella@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 9-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

## 5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

### 5.1 Calendari de les proves i nomenament de l'òrgan de selecció

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per aprovar la relació provisional de persones admeses i excloses, així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del òrgans de selecció.

### 5.2 Publicació de llistats i resultats

La relació provisional de persones admeses i excloses es publicarà a la pàgina **web municipal (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació,** i haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

### 5.3 Reclamacions a la relació provisional de persones admeses i excloses

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

| | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 10-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

Quan no existeixin reclamacions a la relació de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

### 6.1 Composició

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

| | |
|---|---|
| PRESIDENT | El secretari de l'Ajuntament de Tàrrega |
| VOCALS | Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega. |
| | Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o d'alguna altra Administració Pública. |
| | Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o d'alguna altra Administració Pública. |
| | Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. |
| SECRETARI/ÀRIA (amb dret a veu i sense vot) | Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/ària). |

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrrega i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 11-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

| | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària.

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

**6.2 Quòrum**

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

**6.3 Assessors especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística**

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

**6.4 Abstenció i recusació**

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte d'abstenció i/o recusació.

**6.5 Indemnitzacions per assistències**

Els membres dels tribunals i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

**6.6 Facultat de l'òrgan de selecció**

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 12-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrega, (25300).

## 7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici **amb el DNI.**

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

En els exercicis de desenvolupament, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

| **FASE D'OPOSICIÓ** | | |
|---|---|---|
| Coneixement de la llengua catalana. | Apte / No apte | Es realitza únicament en el cas que no s'acrediti el nivell de coneixements exigit a les bases. |
| Prova teòrica-temari | Fins a un màxim de 10 | Obligatòria i eliminatòria |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 13-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | | |
|---|---|---|
| general | punts. | |
| Prova teòrica-temari específic | Fins a un màxim de 10 punts. | Obligatòria i eliminatòria |
| Prova pràctica-temari específic | Fins a un màxim de 30 punts. | Obligatòria i eliminatòria |
| **TOTAL FASE D'OPOSICIÓ** | **50 PUNTS** | |

| **FASE CONCURS** | |
|---|---|
| **VALORACIÓ DE MÈRITS** | |
| Experiència professional | Fins a un màxim de 10 punts |
| Formació complementària i altres mèrits | Fins a un màxim de 5 punts |
| **TOTAL FASE CONCURS** | **15 PUNTS** |

| **FASE PROVA PSICOTÈCNICA** | |
|---|---|
| Prova psicotècnica | Exclòs, no apte o apte i es puntuarà fins a un màxim de **10 punts** |

| | |
|---|---|
| **ENTREVISTA** | **5 PUNTS** |

| | |
|---|---|
| **PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS SELECTIU** | **80 PUNTS** |

### 8.1 FASE D'OPOSICIÓ

**Desenvolupament de les proves**

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada, i valoraran el grau d'experiència professional en el desenvolupament de dites funcions.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 14-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació, s'exposarà a la web de l'ajuntament.

**A. Prova de coneixements de llengua catalana.**

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.
El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

**B. Prova teòrica temari general (10 punts)**

Prova tipus test: prova obligatòria i eliminatòria que consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes amb respostes alternatives, durant un temps màxim de 60 minuts, sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex TEMARI d'aquestes bases.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:
Puntuació: Suma de respostes correctes.
Respostes correctes: 0,40 punts cadascuna.
Respostes incorrectes: resten 0 punts cadascuna.
Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

**C. Prova teòrica temari específic (10 punts)**

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 15-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Prova de desenvolupament del temari: prova obligatòria i eliminatòria que exercici consisteix en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de dues hores, de dos temes del temari específic que es detalla en l'annex TEMARI d'aquestes bases.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

**D. Prova pràctica sobre el temari específic (30 punts)**

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant el temps que determini el Tribunal, un o diversos supòsits pràctics, vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionats amb el temari específic de l'annex TEMARI.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants podran disposar dels textos legals no comentats i sense anotacions, que considerin més oportuns, relacionats amb el temari annex, que hauran d'aportar elles mateixes, el dia de la prova.

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova i abans d'iniciar-la, aprovarà els paràmetres de correcció i n'informarà als aspirants, a fi i efecte de que disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts, i caldrà un mínim de 15 punts per superar-la. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 15 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

**Resultat final de la fase d'oposició**

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis d'aquesta fase.

**8.2 FASE DE CONCURS**

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 16-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

Aquesta fase consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **15 punts** i la valoració s'efectuarà de conformitat amb l'escala següent:

**A. Experiència professional**

| **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins un màxim de 10 punts)** | |
|---|---|
| Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Superior (A1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases. | 0,15 punts per mes treballat o fracció. |
| Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Mig (A2) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases. | 0,10 punts per mes treballat o fracció. |
| Per acreditar experiència professional 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. | 0,05 punts per mes treballat o fracció. |

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

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

**B. Formació complementària i altres mèrits (fins a 5 punts).**

Es valorarà la següent formació complementària i altres mèrits que tingui relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

| **FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (fins a un màxim de 5 punts)** |
|---|

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 17-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | | |
|---|---|---|
| **Formació reglada** | **(fins a un màxim de 3 punts)** | |
| | Es meritarà la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada d'acord amb el següent barem: | |
| | TITULACIÓ | PUNTUACIÓ |
| | Llicenciatura o grau: | 2 |
| | Màster o doctorat | 1 |
| | Postgrau: | 0,60 |
| **Formació contínua** | **(fins a un màxim de 1 punts)** | |
| | Cursos i altres formacions no reglades. | |
| | No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació | |
| | DURADA DE LA FORMACIÓ | PUNTUACIÓ |
| | De 5 a 60 hores | 0,040 punts/curs. |
| | De 61 a 120 hores | 0,075 punts/curs. |
| | De 121 a 300 hores | 0,15/punts/curs. |
| | Més de 300 hores | 0,30 punts/curs. |
| | En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores. | |
| | En el cas d'acreditar el certificat ACTIC, no es puntuaran els cursos d'ofimàtica relatius a les competències incloses en aquest certificat: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital). | |
| **Certificat ACTIC:** | **Fins a un màxim de 0,5 punt** | |
| | Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: | |
| | NIVELL D'ACTIC | PUNTUACIÓ |
| | Nivell avançat | 0,50 punts |
| | Nivell mitjà | 0,25 punts |
| | Nivell bàsic | 0,125 punts |
| | Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat. | |
| **Coneixements de la llengua catalana.** | **Fins a un màxim de 0,20 punts** | |
| | Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall: | |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 18-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | | |
|---|---|---|
| | Certificat de nivell superior de català (C2) | 0,20 punts |
| **Altres mèrits** | **Fins a un màxim de 0,30 punts** | |
| | Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors. | |

### 8.3 PROCÉS PSICOTÈCNIC

La fase del procés psicotècnic serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició i tindrà per objecte valorar les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça, objecte de la convocatòria, mitjançant la realització de proves psicotècniques que avaluaran factors de personalitat i d'aptituds.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica.

Els aspectes a valorar seran, entre d'altres, els relacionats amb:

- La motivació, el compromís i la responsabilitat.
- La planificació i l'organització.
- El treball en equip.
- La iniciativa.
- La resolució de conflictes.
- La flexibilitat i/o adaptació en el treball.
- Les habilitats comunicatives.

Només hi haurà una convocatòria per la prova.

La prova es qualificarà com a **exclòs**, **no apte** o **apte** i **es puntuarà fins a un màxim de 10 punts**

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a del procés psicotècnic quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Dins de la qualificació d'APTE s'estableixen tres NIVELLS D'ADEQUACIÓ amb el següent barem de puntuació:

| NIVELL D'ADEQUACIÓ | PUNTUACIÓ |
|---|---|
| Baix | Entre 1 i 3 punts |
| Mig | Entre 4 i 6 punts |
| Alt | Entre 7 i 10 punts |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 19-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Els aspirants quedaran exclosos del procés psicotècnic pels següents motius:

- L'aspirant/a que no compareguin el dia i hora assenyalats per a realitzar el procés psicotècnic.
- L'aspirant/a que a partir de les seves respostes a les proves psicotècniques resultin aquestes invalidades per manca de sinceritat o validesa, segons criteri tècnic.
- L'aspirant que no segueixi adequadament o no sigui respectuós amb les instruccions i normes del procés psicotècnic, que seran exposades pels tècnics que apliquen les proves.
- Els aspirants que deixin incomplert el procés psicotècnic, o alguna de les proves que l'integra o no inicien el procés psicotècnic.

La puntuació obtinguda en aquesta prova es sumarà a la de la fase d'oposició i concurs.

### 8.4 ENTREVISTA CURRICULAR

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant el seu perfil professional a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 2 punts.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

## 9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

### 9.1 Puntuació final

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà els resultats de totes les fases del procés selectiu, i emetrà la relació de persones aprovades que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

### 9.2 Criteris de desempat

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

a) L'obtenció del major nombre de punts a la prova pràctica de la fase d'oposició.
b) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
c) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de formació complementària de la fase de concurs.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 20-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local o a l'alcalde/ssa el nomenament o contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

A partir de la publicació a la pàgina web municipal de la relació de persones aprovades, aquestes disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar a l'Ajuntament de Tàrrega la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten les condicions i requisits exigits a la base 3 (condicions de les persones aspirants).

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Certificat d'antecedents penals.

f) Número de compte corrent

La formalització del nomenament o contractació restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

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

### 10.1 Incidències en la presentació de documentació

Els aspirants proposats que 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 ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

### 10.2 Canals de presentació

La documentació es podrà presentar:

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 21-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

e) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 20.00 hores.

f) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

a) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

## 11. NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

### 11.1 Nomenament per places de personal funcionari.

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant millor classificada que hagi superat tots els exercicis.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques segons la proposta del tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o pressa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

### 11.2 Període de pràctiques del personal funcionari.

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 4 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió.

El període de pràctiques es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada funcionari/ària en pràctiques. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 22-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida



| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

El tribunal de selecció podrà resoldre el període de pràctiques sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar la superació o no. En cap cas es podrà resoldre el període de pràctiques abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, els/les funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinats/des estimi adients.

El Tribunal declararà aptes o no aptes a les persones aspirants avaluades. La qualificació de no apte suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació d'apte suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

### 11.3 Nomenament com a funcionari/ària de carrera

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres aspirants aprovats, seguint l'ordre correlatiu establert a la llista d'aprovats, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

### 11.4 Interrupció del període de pràctiques o del període de prova

El còmput del període de pràctiques o de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal de llarga durada
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

### 11.5 Exempcions al període de pràctiques o de prova.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 23-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida



| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Tàrrega o ens dependents, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de pràctiques o de prova i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat seran nomenades directament funcionàries de carrera o personal laboral fix d'acord amb la tipologia de la plaça convocada.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de pràctiques o de prova, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques o el període de prova pel personal laboral fix serà pel temps necessari per completar aquest període.

### 11.6 Incorporació a l'Ajuntament

Les persones aspirants nomenades o contractades hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Tàrrega en el moment que siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament o contractació.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin quan siguin cridades perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries o la contractació com a personal laboral fix.

### 11.7 Reconeixement mèdic inicial (acreditació de la capacitat funcional)

Un cop incorporades i abans de finalitzar el període de pràctiques o de prova, les persones nomenades o contractades hauran de superar un reconeixement mèdic inicial per acreditar la capacitat funcional exigida en la base de condicions de les persones aspirants. Aquest reconeixement mèdic el facilitarà l'Ajuntament de Tàrrega.

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.

## 12. REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

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:

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 24-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per 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 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 consideraran en situació de "no disponibles", 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:

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

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 en 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.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 25-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrrega, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

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.

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, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada 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 està 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 del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

## 13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

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

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

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 26-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

| | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

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 pels òrgans de selecció.

## 14. DISPOSICIONS

### Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrega, abril 2024.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 27-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

## 15. ANNEX TEMARI

**TEMARI GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.

4. El Dret de la Unió Europea. Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens. La transposició.

5. Disposicions generals sobre els procediment administratius i normes reguladores dels diferents procediments.

6. Els interessats en el procediment. Concepte d'interessat. Drets dels interessats en les seves relacions amb les administracions públiques.

7. L'inici del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

8. L'ordenació del procediment. Instrucció. Intervenció dels interessats, prova i informes. La notificació: tipus, contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. Efectes de les notificacions i publicacions.

9. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desestiment i la renúncia. La caducitat.

10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Motivació i forma. Actes nuls i anul·lables. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós-administratiu.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 28-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

11. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

12. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

13. El procediment administratiu electrònic. Registres electrònics. La notificació dels actes administratius per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.

14. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic. Principis i drets del tractament de les dades personals.

15. La Llei d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats, principis d'actuació dels poders públics.

16. El marc normatiu de les obligacions públiques de transparència, accés a la informació i bon govern. Obligacions de transparència i límits. Publicitat activa i transparència en la gestió. Informació pública i garanties.

17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

18. La responsabilitat de l'administració pública: característiques. Doctrina general: abast, delimitació i contingut. Els pressupòsits de la responsabilitat. La relació de causalitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

**TEMARI ESPECÍFIC**

**Dret Local.**

19. L'Administració Local a la Constitució i als Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

20. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la CCAA de Catalunya en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d´elaboració. Els Bans.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 29-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

22. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal.

23. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.

24. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

25. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de serveis determinats. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

26. Les relacions interadministratives en l'àmbit local: principis. Col·laboració, cooperació i coordinació.

27. La intervenció administrativa local en l'activitat privada : ordenances i bans, llicències i altres actes de control preventiu, comunicacions prèvies i declaracions responsables, control posterior a les comunicacions.

28. L'activitat de foment en l'esfera local. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis.

29. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió dels serveis públics locals i les diferents modalitats.

30. Espectacles públics i activitats recreatives: llicència d'establiments oberts al públic. Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.

31. Intervencions sectorials. Intervenció en matèria de salut pública i seguretat alimentària.

32. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

| | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 30-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

33. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació.

34. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Conservació, protecció i defensa dels béns.

35. Les cessions a precari. Especial consideració de les concessions de domini públic i els drets de superfície: semblances i diferències.

36. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

37. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Contractes administratius i contractes privats.

38. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

39. Tipologia de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Prohibicions de contractar. Capacitat, solvència i classificació de les empreses.

40. Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Modificació dels contractes. Tramitació ordinària, tramitació urgent i tramitació d'emergència.

41. Contractes menors. Procediment negociat, amb i sense publicitat. Procediment obert. Procediment simplificat.

42. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. normes generals i procediments d'adjudicació. Efectes dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

43. Els convenis administratius segons la normativa de procediment administratiu comú: definició; classes; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció i efectes.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 31-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

44. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els agents i els funcionaris públics.

**Urbanisme**

45. L'urbanisme a Catalunya. Normativa d'aplicació. Les administracions amb competències urbanístiques.

46. Règim urbanístic i classificació del sòl. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de solar. Sòl urbà consolidat i no consolidat. Sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Drets i deures de les persones propietàries. Règim d'ús provisional del sòl.

47. Instruments de planejament urbanístic. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

48. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació, Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

49. Gestió urbanística. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització.

50. Altres sistemes d'execució urbanística: execució forçosa, actuacions prioritàries i altres sistemes. Excepcions a l'actuació mitjançant unitats d'execució: actuacions aïllades. Obtenció de terrenys dotacionals. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

51. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris, i comptables de l'urbanisme. Quotes urbanístiques. Els convenis urbanístics en matèria de gestió.

52. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. La inspecció tècnica d'edificis.

53. La declaració de ruïna. Supòsits i procediment per la seva declaració. Efectes generals i efectes en supòsits de patrimoni protegit.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

| | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 32-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

54. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.

55. La Llei de l'habitatge de Catalunya. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. Les polítiques municipals del sòl i habitatges de protecció pública. L'habitatge en el planejament urbanístic. Situacions anòmales dels habitatges.

56. Patrimoni municipal del sòl com a instrument de gestió en la promoció d'habitatges de protecció pública. El pla local d'habitatges i els convenis interadministratius de col·laboració.

57. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes.

58. La prevenció i el control ambientals de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.

59. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, a la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

**Hisenda Pública.**

60. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

61. El pressupost municipal. Definició, contingut, tramitació i modificació.

62. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les despeses de caràcter plurianual. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat.

63. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

64. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 33-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

65. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

66. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

67. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost de construccions, instal·lacions i obres. L'import sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

68. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

69. La gestió i liquidació dels recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució dels ingressos indeguts.

70. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

**Recursos humans.**

71. El règim jurídic de la funció pública espanyola. El sistema de fonts de la relació d'empleat públic. Particularitats del sistema de fonts en l'empleat públic. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

72. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Estructura del personal al servei de les entitats locals.

73. Instruments de la planificació. La plantilla de personal. Definició. Naturalesa jurídica. Contingut bàsic. Aprovació de la plantilla.

74. Estructura i ordenació de la funció pública. La relació de llocs de treball. Elaboració de la relació de llocs de treball. Definició, naturalesa jurídica. Caràcter i contingut bàsic. Anàlisi i disseny d'un lloc de treball. Valoració de llocs de treball.

75. L'oferta pública d'ocupació. Abast, contingut i tramitació. Naturalesa jurídica. Negociació, planificació i efectes. Procediment d'aprovació. Taxa de reposició d'efectius.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 34-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

76. L'accés a l'ocupació pública. Principis rectors. Requisits generals. La selecció de personal: sistemes de selecció, bases de la convocatòria, requisits de participació i procediment selectiu. Òrgans de selecció. Procediment de selecció.

77. La selecció de personal interí. La selecció de personal laboral fix i temporal.

78. Accés del personal eventual i el personal directiu professional.

79. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Renúncia, pèrdua de la nacionalitat, pena principal o accessòria de inhabilitació absoluta o especial per al càrrec públic, jubilació. Rehabilitació de la condició de funcionari

80. La provisió de llocs de treball. Principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera i del personal laboral. Sistemes de provisió de llocs de treball. Drets a la carrera professional i a la promoció interna. Concepte, principis i modalitats de la carrera professional dels funcionaris de carrera. Carrera horitzontal dels funcionaris de carrera. Promoció interna dels funcionaris de carrera. Carrera professional i promoció del personal laboral.

81. Els sistemes de retribució dels empleats públics: retribucions dels funcionaris de carrera, retribucions dels funcionaris interins, retribucions del funcionaris en practiques, retribucions del personal laboral, retribucions del personal eventual. Indemnitzacions per raó de servei. Deduccions de retribucions.

82. Els permisos del personal funcionari i laboral.

83. Situacions administratives dels funcionaris públics: servei actiu, serveis especials, serveis en altres Administracions Publiques, excedències, suspensió de funcions. El reingrés al servei actiu.

84. La negociació col·lectiva del personal laboral: legitimació, contingut i procediment. Les unitats de negociació. Subjectes negociadors. Contingut negocial. Procediment negocial.

85. La llibertat sindical dels funcionaris públics: abast i contingut diferenciat respecte del personal laboral. Òrgans de representació. Promoció d'eleccions a Delegats i Juntes de Personal. Procediment electoral. Duració de la representació. Funcions i legitimació dels òrgans de representació. Garanties de la funció representativa del personal.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 35-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | |
|---|---|
| **Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:** | |
| **Codi Segur de Validació** | **6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001** |
| **Url de validació** | *https://seu.tarrega.cat* |
| **Metadades** | **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original** |

86. L'estructura de la negociació col·lectiva dels funcionaris públics. Meses de negociació. La determinació legal de les meses de negociació i les seves competències. Les parts legitimades per a la negociació. La legitimació negocial. Constitució, composició i regles de funcionament de les Meses de negociació.

87. El contingut de la negociació col·lectiva dels funcionaris. Matèries objecte de negociació. La negociació col·lectiva conjunta del personal funcionari i laboral en l'TREBEP. La Mesa general comuna al personal funcionari i laboral. La representació funcionarial i laboral. La representació pública.

88. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

89. Responsabilitats del personal funcionari. Règim disciplinari aplicable a aquest col·lectiu. Exercici de la potestat disciplinaria. Faltes disciplinaries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari i mesures provisionals.

90. Responsabilitats del personal laboral. Règim disciplinari aplicable a aquest col·lectiu. Exercici de la potestat disciplinaria. Faltes disciplinaries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Signatura 1 de 1

| | | |
|---|---|---|
| Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa |

| | |
|---|---|
| **Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:** | |
| **Codi Segur de Validació** | **6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001** |
| **Url de validació** | *https://seu.tarrega.cat* |
| **Metadades** | **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original** |

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 36-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

## 16. ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DE REQUISITS

| **DADES PERSONALS** | |
|---|---|
| Nom i cognoms: | |
| DNI: | |
| Adreça: | |
| Telèfon: | |
| Adreça electrònica: | |

| **DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ** | |
|---|---|
| Denominació: | |

Per tal de donar compliment a la base de "CONDICIONS DELS ASPIRANTS", apartat 3.4, 3.5 i 3.6, DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

2. No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Tàrrega, de de 20...

Signatura

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 37-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

## ANNEX 2 - DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:

*(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).*

| |
|---|
| **Selecció i provisió de: SELECCIÓ – TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL** |
| **DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT**<br><br>Cognoms i nom:<br><br>NIF: |

| **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins un màxim de 10 punts)** | |
|---|---|
| Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Superior (A1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases. | 0,15 punts per mes treballat o fracció. |
| Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Mig (A2) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases. | 0,10 punts per mes treballat o fracció. |
| Per acreditar experiència professional 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. | 0,05 punts per mes treballat o fracció. |

| **MÈRITS AL.LEGATS – APARTAT EXPERIÈNCIA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ADMINISTRACIÓ PÚBLICA** | **DATA INICI** | **DATA FI** | **NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ** | **%JORNADA** | **PUNTS** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 38-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **EMPRESA PRIVADA/AUTÒNOM** | **DATA INICI** | **DATA FI** | **NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ** | **%JORNADA** | **PUNTS** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (fins a un màxim de 5 punts)** | | |
|---|---|---|
| **Formació reglada** | **(fins a un màxim de 3 punts)** | |
| | Es meritarà la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada d'acord amb el següent barem: | |
| | TITULACIÓ | PUNTUACIÓ |
| | Llicenciatura o grau: | 2 |
| | Màster o doctorat | 1 |
| | Postgrau: | 0,60 |
| **Formació contínua** | (**fins a un màxim de 1 punts)** | |
| | Cursos i altres formacions no reglades. | |
| | No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació | |
| | DURADA DE LA FORMACIÓ | PUNTUACIÓ |
| | De 5 a 60 hores | 0,040 punts/curs. |
| | De 61 a 120 hores | 0,075 punts/curs. |
| | De 121 a 300 hores | 0,15/punts/curs. |
| | Més de 300 hores | 0,30 punts/curs. |
| | En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores. | |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 39-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida



| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
|---|---|
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |

| | |
|---|---|
| | En el cas d'acreditar el certificat ACTIC, no es puntuaran els cursos d'ofimàtica relatius a les competències incloses en aquest certificat: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital). |
| **Certificat ACTIC:** | **Fins a un màxim de 0,5 punt** |
| | Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: |

| NIVELL D'ACTIC | PUNTUACIÓ |
|---|---|
| Nivell avançat | 0,50 punts |
| Nivell mitjà | 0,25 punts |
| Nivell bàsic | 0,125 punts |

| | |
|---|---|
| | Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat. |
| **Coneixements de la llengua catalana.** | **Fins a un màxim de 0,20 punts** |
| | Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall: |

| | |
|---|---|
| Certificat de nivell superior de català (C2) | 0,20 punts |

| | |
|---|---|
| **Altres mèrits** | **Fins a un màxim de 0,30 punts** |
| | Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors. |

| **MÈRITS AL.LEGATS – FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS** | |
|---|---|
| **FORMACIÓ REGLADA** | **PUNTS** |
| | |
| | |
| | |
| | |

| **FORMACIÓ CONTINUA** | **HORES** | **PUNTS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 40-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

**Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:**

| | |
|---|---|
| **Codi Segur de Validació** | **6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001** |
| **Url de validació** | *https://seu.tarrega.cat* |
| **Metadades** | **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original** |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| ACTIC | PUNTS |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

| CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA | PUNTS |
|---|---|
| | |
| | |

| ALTRES MÈRITS ESPECÍFICS | PUNTS |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

• Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que sóc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.

**AUTORITZO**

• A l'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Signatura

Tàrrega, a de de

D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament de **Tàrrega,** les dades seran utilitzades per a la gestió del tràmit que esteu realitzant. Disposa de tota la informació sobre la Política de Privacitat de Dades Personals al lloc web de l'Ajuntament.
Els terminis de conservació de la informació són els definits al Quadre de Classificació Documental.

**Signatura 1 de 1**

| Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa |
|---|---|---|

**Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:**

| | |
|---|---|
| **Codi Segur de Validació** | **6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001** |
| **Url de validació** | *https://seu.tarrega.cat* |
| **Metadades** | **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original** |

**Butlletí Oficial** de la Província de Lleida · **Núm. BOP 79** · **Núm. edicte 3353** · **Data 23-04-2024** · **CVE BOP-2024_0_79_3353** · **Pàg. 41-42** · **https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/**

Diputació de Lleida

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a al Delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: Plaça Major nº1, 25300 Tàrrega (Lleida) o per correu electrònic a dpd@tarrega.cat.

**IL.LMA ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE TÀRREGA**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 79 · Núm. edicte 3353 · Data 23-04-2024 · CVE BOP-2024_0_79_3353 · Pàg. 42-42 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Signatura 1 de 1

| | | |
|---|---|---|
| Maria Alba Pijuan Vallverdú | 19/04/2024 | Alcaldessa |

| | |
|---|---|
| Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça: | |
| Codi Segur de Validació | 6aadbcaa14cb46768764507c3ed5e9d0001 |
| Url de validació | https://seu.tarrega.cat |

Document signat per Tramitació Telemàtica
en data 19/04/2024

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida