ANUNCI D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OPERARIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA.

Per acord de Junta de Govern Local, de data 21 de maig de 2024, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de treball d'operaris de neteja d'equipaments municipals, enquadrats en el Grup Agrupacions Professionals, 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 DE SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS - OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OPERARIS DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Plaça objecte de cobertura

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball per proveir llocs de treball de d'operaris de neteja d'equipaments municipals, amb caràcter temporal, per cobrir places vacants en les següents situacions:

- 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.

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 del lloc de treball

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

Adscripció orgànica	Serveis municipals
Lloc de treball	Operaris de neteja d'equipaments municipals
Nivell de destí	14

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 1-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Jornada	Completa
Requeriments específics del lloc de treball	Depenent de l'equipament on es presta serveis de neteja els requeriments del lloc de treball poden ser els següents: -Treball en caps de setmana i/o festius (CDS) -Nocturnitat parcial (NOC) -Jornada partida (JP)

Retribució bruta anual del lloc de treball a proveir (per l'any 2024):

Nòmina mensual (12 pagues)				**Pagues extraordinàries (2 pagues)**				
Sou base	C.Destí	C.Específic	**TOTAL BRUT NÓMINA MENSUAL**	Sou base	C.Destí	C.Específic	**TOTAL BRUT PAGA EXTRA**	**RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL**
643,36	357,81	278,52	**1.279,69**	643,36	357,81	278,52	**1.279,69**	**17.915,66**

En el cas que l'equipament on es presta serveis de neteja requereixi prestar els serveis en caps de setmana, nocturnitat o jornada parcial, el complement a percebre serà el següent:

CE Operari de neteja d'equipaments JP-NOCT: 359,74€
CE Operari de neteja d'equipaments CS-JP-NOCT: 533,80€
CE Operari de neteja d'equipaments JP: 313,32€
CE Operari de neteja d'equipaments CDS: 417,76€

Aquestes retribucions s'actualitzaran d'acord amb el que s'estableixi en relació a l'increment de les retribucions del personal al servei del sector públic.

2. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

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

Realitza treballs de neteja de las dependències públiques, com per exemple: escombrar, treure la pols, fregar, polir (de forma manual o mitjançant elements electromecànics de fàcil utilització), netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc. a les dependències que se li assignen; és responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja; té cura dels materials i estris que s'utilitzen; s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals i d'higienització d'espais públics comuns, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 2-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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 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

Per les places del grup de classificació Agrupacions Professionals, no s'exigeix tenir cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu d'acord amb l'establert a la Disposició Addicional 6a. del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP).

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 | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.targa.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 3-26 · 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

Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell A2, 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.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència 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. Accés a la plaça de persones amb discapacitat i/o adaptacions per a la realització de proves.

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 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

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 4-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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.

L'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova específica de llengua catalana.

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 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 (C1). Les

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 5-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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) Annex 1 - 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
Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:
• Informe de **vida laboral actualitzada i**
• Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de: o l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada o de les funcions desenvolupades, o període de temps o 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 a més:**
• Certificació de l'empresa que indiqui: o els serveis prestats, o categoria professional i funcions, o període de temps, o règim de dedicació o i experiència adquirida. • o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:
• Informe de **vida laboral actualitzada i**

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 6-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

• Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques. • Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.
No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

LA FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA
Les altres titulacions acadèmiques addicionals s'acrediten:
• Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.
Els cursos de formació i perfeccionament s'acrediten:
• 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.

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 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

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).

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 7-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 20.00 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.

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.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 8-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

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

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 els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
- 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 5 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 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.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 9-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

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.
	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
SECRETARI/ÀRIA (amb dret a veu i vot)	Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/ària de l'Ajuntament de Tàrrega.

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 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

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 10-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 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. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

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

FASE D'OPOSICIÓ

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 11-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Prova teòrico-pràctica	Fins a un màxim de 60 punts.	Obligatòria i eliminatòria
TOTAL FASE D'OPOSICIÓ	**60 PUNTS**	
PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA		
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.
FASE CONCURS		
VALORACIÓ DE MÈRITS		
Experiència professional	Fins a un màxim de 20 punts	
Formació complementària i altres mèrits	Fins a un màxim de 5 punts	
ENTREVISTA CURRICULAR		
Entrevista curricular	Fins un màxim de 5 punts	
TOTAL FASE CONCURS	**30 PUNTS**	

PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS SELECTIU	**90 PUNTS**

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

7.1.1. 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, a través d'una prova teòrica i una prova pràctica, amb una **puntuació màxima de 60 punts**.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

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

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 12-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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.

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.

7.1.2. Prova teòrica-pràctica

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant el temps que determini el Tribunal, un o diversos exercicis teòrico-pràctics, que poden consistir en resoldre vàries preguntes tipus-test, preguntes amb respostes breus o resolució de supòsits, pràctics relacionats amb les funcions a desenvolupar i el contingut del temari (annex temari).

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 què disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

Aquesta prova tindrà per finalitat valorar la capacitat dels aspirants d'aplicar els coneixements requerits per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, i en especial, es valorarà la capacitat analítica, el raonament dels aspirants per utilitzar els coneixements teòrics per resoldre situacions pròpies del seu lloc de treball, capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió i presentació del cas.

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 60 punts, i per superar-la s'ha d'obtenir una qualificació mínima de 30 punts.

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 13-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

7.1.3. Resultat final de la fase d'oposició

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de la puntuació obtingudes a la prova teòrica-pràctica.

7.1.4. 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.

7.2. FASE DE CONCURS

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició, la prova de coneixements de llengua catalana i la prova psicotècnica i no tindrà caràcter eliminatori.

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, i la possible realització d'una entrevista curricular.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **25 punts** i la valoració s'efectuarà de conformitat amb l'escala següent:

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a 20 punts)	
Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, en el desenvolupament de funcions equiparables a les del lloc de treball	0,25 per mes treballat o fracció.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 14-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	**36648fbab44341a0bbdb94560649e861001**
Url de validació	*https://seu.tarrega.cat*
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**

a cobrir.	
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.	0,15 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)		
Formació reglada	**(fins a un màxim de 3 punts)**	
	Es meritarà la formació reglada que sigui diferent de la titulació que dona accés a la plaça convocada, d'acord amb el següent barem:	
	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
	ESO, cicles formatius de grau mitjà, FP I o equivalents	2
	Batxillerat, cicles formatius de grau superior, FPII o equivalent.	1
Formació contínua	(**fins a un màxim de 1,15 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 4 a 30 hores	0,030 punts/curs.
	De 31 a 60 hores	0,050 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	

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 15-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	**36648fbab44341a0bbdb94560649e861001**
Url de validació	*https://seu.tarrega.cat*
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**

	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).	
Carnets i certificats de professionalitat.	**Fins a un màxim de 0,20 punts**	
	Carnet de conduir tipus B (sempre i quan no sigui un requisit per accedir a la plaça)	0,10 punts
	Carnets professionals relacionats amb el lloc de treball convocat.	0,10 punts/ per carnet
	Certificat de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat.	0,10 punts/ per certificat
Coneixements de la llengua catalana.	**Fins a un màxim de 0,15 punts**	
	Es valoraran els certificats superiors al nivell de català (A2) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:	
	Certificat de nivell de català (B1)	0,05 punts
	Certificat de nivell de català (B2)	0,10 punts
	Certificat de nivell de català (C1)	0,15 punts
Altres mèrits	**Fins a un màxim de 0,50 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.	

7.2.1. Entrevista curricular (fins a 5 punts)

A proposta del tribunal de selecció i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la fase de concurs, a una entrevista curricular no eliminatòria.

Aquesta entrevista 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 5 punts.

Les entrevistes es podran realitzar de forma presencial o telemàticament mitjançant videotrucada. Aquest últim sistema només serà utilitzat en cas d'urgència o restriccions de la mobilitat i previ acord del tribunal qualificador.

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

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 16-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

8.1. Puntuació final

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

8.2. 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 teòrico-pràctica.
b) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.

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.

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

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació següent:

a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

   Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

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

d) Certificat d'antecedents penals.

e) Document de dades bancàries.

f) Document model 145 de comunicació de dades a efectes d'IRPF.

La documentació es podrà presentar:

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 17-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 20.00 hores.

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

En el cas de que la persona aspirant proposada tingui la condició de treballador/a d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació.

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

10. CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

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

• Sol·licitud del responsable de la unitat orgànica a la que es trobi adscrit el lloc de treball.

S'haurà d'exposar la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal.

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

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

11. 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 | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 18-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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

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

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 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.

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.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 19-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	**36648fbab44341a0bbdb94560649e861001**
Url de validació	*https://seu.tarrega.cat*
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**

Quan una persona sigui adscrita a un contracte de relleu i aquest finalitzi, si existeix informe favorable del Servei serà proposat a la plaça com a interí/na per vacant.

En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona nomenada/contractada, per acabar d'executar -ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del Servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes, segons estableixi la normativa vigent i l'Acord/Conveni de l'Ajuntament de Tàrrega.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

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.

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

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

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, 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, dos 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.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 20-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

12. 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 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.

13. ASSISTÈNCIES

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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, maig de 2024.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 21-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

15. ANNEX - TEMARI

1. Neteja d'equipaments públics: tècniques de neteja, utillatge, i instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.
2. La neteja d'àrees administratives, magatzems i exteriors. Neteja d'equips d'oficina i mobiliari.
3. Procediments per a la neteja de terres. Productes d'ús habitual. Escombrat de terres. Utilització de la mopa.
4. Procediment per a la neteja de sanitaris, banys, dutxes. Productes d'ús habitual.
5. Neteja d'equipaments públics. Productes químics per a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.
6. Condicions mínimes de seguretat i salut en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja.
7. Precaucions en l'ús de productes tòxics.
8. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes.
9. La generació de residus. El reciclatge de residus.

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 22-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

16. ANNEX 1 - 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).

PLAÇA CONVOCADA:
DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT Cognoms i nom: NIF:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a 20 punts)	
Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, en el desenvolupament de funcions equiparables a les del lloc de treball a cobrir.	0,25 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.	0,15 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 | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 23-26 · 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 que sigui diferent de la titulació que dona accés a la plaça convocada, d'acord amb el següent barem:	
	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
	ESO, cicles formatius de grau mitjà, FP I o equivalents	2
	Batxillerat, cicles formatius de grau superior, FPII o equivalent.	1
Formació contínua	(**fins a un màxim de 1,15 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 4 a 30 hores	0,030 punts/curs.
	De 31 a 60 hores	0,050 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).	
Carnets i certificats de professionalitat.	**Fins a un màxim de 0,20 punts**	
	Carnet de conduir tipus B (sempre i quan no sigui un	0,10 punts

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 24-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	requisit per accedir a la plaça)	
	Carnets professionals relacionats amb el lloc de treball convocat.	0,10 punts/ per carnet
	Certificat de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat.	0,10 punts/ per certificat
Coneixements de la llengua catalana.	**Fins a un màxim de 0,15 punts**	
	Es valoraran els certificats superiors al nivell de català (A2) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:	
	Certificat de nivell de català (B1)	0,05 punts
	Certificat de nivell de català (B2)	0,10 punts
	Certificat de nivell de català (C1)	0,15 punts
Altres mèrits	**Fins a un màxim de 0,50 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**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 25-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Signatura 1 de 1
Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

CARNETS I CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT	PUNTS

CERTIFICAT CONEIXEMENTS DE 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.
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

Signatura 1 de 1 | Maria Alba Pijuan Vallverdú | 24/05/2024 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 36648fbab44341a0bbdb94560649e861001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat

Document signat per Tramitació Telemàtica
en data 24/05/2024

Diputació de Lleida
Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 103 · Núm. edicte 4425 · Data 28-05-2024 · CVE BOP-2024_0_103_4425 · Pàg. 26-26 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida