

Número de registre 7754

AJUNTAMENT DE TÀRREGA

Edicte de les Bases per a la selecció de director/a de l'Àrea de Cultura

Aprovació de la Convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció per la designació, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de treball de director/a de Cultura de l'Ajuntament de Tàrrega, en règim de personal laboral directiu.

Per acord de Junta de Govern Local, de data 30 d'octubre de 2018, es va aprovar la Convocatòria i les Bases per a la designació, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de treball de director de l'Àrea de Cultura, en règim de personal laboral directiu, estant la relació sotmesa al règim de caràcter especial d'alta direcció, així com procedir a la seva publicació.

S'adjunten les Bases reguladores que regiran la Convocatòria:

BASES

Que han de regir el procés per cobrir una plaça de director/a de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Tàrrega

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta Convocatòria és la designació, mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de treball de director de Cultura de l'Ajuntament de Tàrrega, en règim de personal laboral directiu, estant la relació sotmesa al règim de caràcter especial d'alta direcció, a l'empara del previst a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i de la legislació laboral d'aplicació.

2. Característiques del lloc de treball

a) Denominació: director/a de Cultura de l'Ajuntament de Tàrrega.

b) Relació jurídica: personal laboral d'alta direcció. El contracte és el laboral de caràcter especial d'alta direcció, regulat pel RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

c) Durada: tindrà una durada de sis anys. Inici previst el dia 1 de gener de 2019 i finalització el 31 de desembre de 2024.

d) Dependència orgànica: Alcaldia o en la persona que delegui.

e) Adscripció orgànica: Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Tàrrega.

f) La retribució serà de 45.300 euros, bruts anuals, dividits en 14 pagues, que s'actualitzarà d'acord amb el que estableixi la LPGE de cada any.

g) Dedicació: exclusiva. Jornada laboral: 37 hores i 30 minuts setmanals, equivalent a un 100% de jornada laboral.

Disponibilitat horària: es requereix per a l'exercici de les funcions i responsabilitats assignades al lloc.

h) Ubicació: oficines de l'Àrea de Cultura de Tàrraga, plaça Sant Antoni, 1, 25300 de Tàrraga. Obligtorietat de desenvolupar un mínim d'un 70% de la jornada laboral setmanal a les oficines de Cultura, la resta de la jornada es podrà desenvolupar fora de les oficines.

3. Descripció funcional: objectius, bones pràctiques i tasques a realitzar

3.1. Objectius de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Tàrraga

L'objectiu principal de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Tàrraga és el de la democratització cultural per tal de fer arribar el fet cultural al màxim nombre de persones, independentment de les seves condicions socials, culturals o de gènere. Els criteris culturals són els de la qualitat, la participació, la representació de la diversitat social, la vivència, l'entreteniment sostenible, la vivència singular, així com també la voluntat cohesionadora de la ciutadania.

3.2. Objectius i tasques del lloc convocat

En consonància amb els objectius de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Tàrraga, tot seguit s'enumeren missió, objectius i tasques del lloc convocat:

La Direcció de Cultura és la responsable d'organitzar, dirigir i gestionar els serveis, activitats i programes relatius a l'Àrea de Cultura, exercint el comandament directe sobre els diversos responsables de les seccions i serveis propis i subcontractats que presten un servei cultural a la ciutat. Concretament, les àrees que queden sota la direcció d'aquest càrrec són la Regidoria de Cultura (programació teatral i musical, Parc de Nadal, festes populars, etc.), la Fira de Teatre al Carrer de Tàrraga, la Biblioteca Comarcal, el Museu Comarcal, el Museu Trepal i l'Arxiu Comarcal i altres òrgans i/o accions que puguin estar subscrits a l'acció i programes culturals de la ciutat.

Les tasques de la Direcció de Cultura són:

- Dirigir, coordinar i participar en l'elaboració de programes sectorials marcant els seus objectius i costos anuals i pressupostos.
- Coordinar i supervisar el funcionament de totes les àrees de Cultura especificades més amunt. Generar transversalitats i vetllar per la millor entesa entre les diverses àrees.
- Mantenir les relacions oportunes amb totes les àrees de l'Ajuntament que hagin de participar de manera directa o tangencial en l'acció cultural de la ciutat (Policia Municipal, Brigada Municipal, Finances, Urbanisme, Promoció econòmica, Esports, Educació, etc.).
- Participar a les Comissions Informatives de Cultura, aportant informacions i assessoraments necessaris.
- Rendir comptes, generar sistemes de memòria i avaluació adequats i constituir un sòlid sistema d'indicadors culturals.

3.3. Bones pràctiques

Així mateix, les següents bones pràctiques es consideren una guia imprescindible per assolir els objectius esmentats:

- Treballar conjuntament amb l'equip de l'àrea de cultura per tal d'aconseguir el bon funcionament de les activitats.
- Garantir i treballar per la qualitat de la marca global de la ciutat.
- Exercir la transparència en totes les seves vessants.

- Treballar amb una visió de ciutat, fomentant la participació activa de la comunitat en l'esdeveniment a través del fet artístic i creatiu.
- Garantir la igualtat de gènere en tots aquells àmbits que sigui possible.
- Avaluar els resultats de manera sistemàtica i rigorosa.

4. Requisits que han de reunir els aspirants

Per a ser admesos al procés selectiu els/les aspirants hauran de tenir en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) 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.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta de la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.

d) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents.

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

e) Tenir una experiència mínima de 4 anys o coneixements del sector cultural.

Aquesta experiència s'acreditarà amb l'informe de la vida laboral expedit per la TGSS, i a més, en el cas d'experiència a l'Administració Pública, amb el certificat de serveis prestats emès per l'administració competent, en el cas d'empreses privades amb l'aportació del contracte o certificat de l'empresa i en el cas d'autònoms, fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònoms.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions

públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Els requisits anteriors han de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

5. Procediment de designació

La selecció del candidat es realitzarà mitjançant el procediment de concurs.

Realitzat l'estudi i valoració del projecte, les competències professionals, el currículum vitae i els mèrits acreditats per les persones aspirants i, si s'escau, la corresponent entrevista, atenent els criteris de mèrit, capacitat i idoneïtat es realitzarà una proposta motivada en favor de la persona aspirant candidata d'entre les presentades, elevat la proposta a l'òrgan competent per a fi que procedeixi a la seva designació

6. Presentació de sol·licituds, acreditació de requisits i mèrits

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la Convocatòria en el BOP.

Les Bases es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Lleida, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Tàrraga (www.tarrega.cat). També es publicarà un extracte de la Convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les Bases de selecció completes.

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències de l'Ajuntament de Tàrraga i al web de l'Ajuntament de Tàrraga (www.tarrega.cat).

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, de 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 Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 20.00 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament. Seu electrònica, instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma 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.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

a) En document adjunt el projecte de Direcció de Cultura en format paper i PDF (veure apartat 9.2 a)
b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent dels altres països
c) Currículum vitae
d) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la Convocatòria
e) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua catalana
f) En documents adjunts tota aquella documentació complementària que es consideri oportuna per acreditar requisits, experiència, competències, mèrits, recomanacions, capacitats, etc. Es facilitarà un document per tal que els aspirants puguin relacionar els mèrits al·legats

La comprovació de tots els requisits i mèrits correspon a la Comissió de Valoració. Tanmateix, caldrà que les persones aspirants identifiquin de manera clara i explícita totes les informacions i dates, evitant generalitats i informacions difuses.

Als efectes de garantir la confidencialitat del procés de selecció, la identificació de cada persona aspirant serà un codi identificatiu format pels quatre últims dígits del DNI i la lletra del document.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat a la data de presentació de la sol·licitud.

7. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, 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.

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 las 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 vint 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.

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

8. Comissió de Valoració

Es crearà una Comissió de Valoració que s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: un professional del sector cultural amb coneixements específics de cultura local i de territori i el seu suplent.

- Vocal: el Secretari de l'Ajuntament de Tàrrega i el seu suplent.
- Vocal: personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o una altra Administració Pública i el seu suplent.
- Secretaria: la tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Tàrrega i el seu suplent.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a del Tribunal que tindrà veu però sense vot.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés de selecció qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la transparència i la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la Convocatòria.

9. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu constarà de les següents fases diferenciades:

9.1. Fase prèvia: coneixement de llengua catalana

A l'hora convocada, les persones aspirants, no exemptes 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 és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Les persones 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.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell requerit a la base de condicions de les persones aspirants. També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran eliminades d'aquest procés de selecció.

9.2. Fase de concurs – Criteris de valoració

La Comissió de Valoració tindrà com a eines d'avaluació tota la documentació presentada, a més del projecte de Direcció de Cultura, així com també, si s'escau, la realització d'entrevistes als aspirants candidats més idonis.

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin totes les proves anteriors.

Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 100 punts, i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

a) Projecte de Direcció de Cultura fins a 60 punts:

Aquest projecte contindrà un plantejament general d'acció dins el marc de la Direcció de Cultura de la ciutat de Tàrrrega amb les principals línies estratègiques d'acció que alhora vagin en plena consonància amb els objectius culturals de la ciutat. L'abast temporal del projecte coincidirà amb la durada del contracte, de sis anys en aquest cas.

El projecte tindrà una extensió màxima de 20 pàgines (sense annexos), amb lletra Arial 11 i interlineat senzill. Aquest projecte s'entregarà obligatòriament en format paper i PDF.

Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 40 punts en la valoració del projecte de Direcció de Cultura, quedaran eliminats d'aquest procés selectiu.

b) Valoració de mèrits, entesos com, formació reglada, assistència a cursos i seminaris tots ells relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 8 punts:

Es valoraran amb el següent barem:

- Per titulació addicional de nivell igual o superior a la requerida per participar en el procés o per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, segons la següent taula (fins a un màxim de 7 punts):

Diplomatura	2,5 punts/titulació
Segona llicenciatura o grau	3,00 punts/titulació
Màster	2 punts/titulació
Postgrau	1,5 punts/titulació

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

- Assistència a cursos, jornades i /o seminaris com a oient relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball a cobrir (fins a un màxim d'1 punt):

De 1 a 60 hores	0,1 punts/curs
De 61 a 120 hores	0,2 punts/curs
De 121 a 180 hores	0,3 punts/curs
De 181 a 300 hores	0,4 punts/curs
Més de 300 hores	0,5 punts/curs

c) Idiomes, fins a 4 punts:

C1 anglès, francès, italià o alemany	2 per idioma
B2 anglès, francès, italià o alemany	1,5 per idioma
B1 anglès, francès, italià o alemany	1 per idioma

Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat de cadascun dels idiomes.

d) Altres mèrits específics, fins a 8 punt:

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres de la Comissió de Valoració, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors, tals com: Activitats docents, col·laboracions, participacions en l'àmbit acadèmic, investigació, publicacions, i coordinació formativa, sempre i quan estiguin relacionades amb l'àmbit del lloc de treball objecte de Convocatòria.

No es podran valorar els mèrits que s'hagin exigit per poder ser admès en aquesta selecció.

Així mateix, no es tindran en compte els mèrits al·legats i acreditats amb posterioritat a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

e) Valoració de competències professionals requerides, fins un màxim de 20 punts:

Es valoraran especialment totes aquelles competències vinculades a la gestió i producció cultural, projectes culturals en xarxa i la participació en acció cultural associativa i/o comunitària.

f) Entrevista:

Si la Comissió de valoració ho considera necessari, s'efectuarà una entrevista personal als aspirants per tal de poder completar la valoració de les competències professionals posades de manifest en el currículum vitae, les aptituds, i les habilitats personals i professionals per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la Convocatòria. Aquesta prova no serà puntuable.

10. Qualificació del concurs

Per tal de considerar el concurs superat, es necessari obtenir una puntuació mínima de 40 punts en l'apartat del projecte de Direcció de Cultura, quedant la designació del lloc de treball vacant en cas que, de la valoració efectuada per la Comissió de Valoració, no arribi cap dels aspirants a aquesta puntuació mínima.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de signatura del contracte de treball. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu la Comissió de Valoració consideres que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

11. Resultat

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun/una dels/de les aspirants, la Comissió de Valoració farà pública la puntuació a la web tarrega.cat, i la proposta de contractació d'acord amb l'ordre de classificació dels/de les aspirants, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'òrgan competent que ha d'acordar la contractació.

12. Presentació de documents

En el termini de 5 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Tàrraga la documentació següent:

- a) Documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions.
- 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) Declaració d'activitats, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació.
- f) Certificat d'antecedents penals.

La formalització de la designació resta condicionada a la presentació d'aquesta documentació i a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals d'aquesta Convocatòria.

La documentació en llengua estrangera haurà d'acompanyar-se de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació, amb indicació del nom i cognoms de la persona es publicarà igualment a la web de l'Ajuntament de Tàrraga.

En cas de renúncia o qualsevol altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament d'una altra persona candidata si aquesta és també idònia.

13. Contractació

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'òrgan competent acordarà la contractació a favor de la persona proposada per la Comissió de Valoració com a personal laboral, amb una relació laboral d'alta direcció.

La data d'inici de la relació laboral serà la que es consignï en el contracte laboral.

Mentre no s'hagi signat el contracte de treball, no se generarà cap dret econòmic ni laboral a favor de l'aspirant.

14. 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 o contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques o 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/Presidència de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes 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'aprovat,

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.

15. Disposicions addicionals

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes Bases, procedint-se al respecte segons el que 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.

Tàrrrega, octubre 2018