



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA PER COBRIR TEMPORALMENT I AMB CARÀCTER URGENT UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA PER ACUMULACIÓ DE TASQUES

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 8 de juny de 2021, les bases i la convocatòria per contractar amb caràcter urgent un lloc de treball de peó de brigada per un període de 6 mesos.

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

Torà, 9 de juny de 2021

L'Alcalde,

(signat electrònicament)

Magí Coscollola i Andreu

Les instàncies sol·licitant la participació en el procés selectiu es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Torà o bé, per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de deu dies naturals a comptar de l'endemà següent de la publicació de l'anunci de convocatòria a l'e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Torà. La data d'inici serà dins dels 10 dies hàbils següents a la finalització de la presentació de sol·licituds.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la present convocatòria.

BASES

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és determinar les directrius de la convocatòria urgent per cobrir temporalment durant un període de 6 mesos en règim laboral temporal a temps complet, un peó/ona de brigada per l'Ajuntament de Torà.

La modalitat de la contractació serà laboral temporal per acumulació de tasques.



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Característiques de la plaça:

Servei/dependència	Brigada municipal
Denominació del lloc	Peó de brigada
Naturalesa	Laboral temporal
Grup de classificació	E-AP
Jornada	Completa
Horari	De dilluns a divendres de 7h a 15h
Retribució bruta mensual	SMI
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat o altre equivalent o superior

2. Funcions

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

- Realitzar treballs de neteja a les vies públiques, edificis públics i altres espais públics, com ara: escombrar, buidar papereres, netejar imbornals, tallar herbes i matolls, recollir deixalles, etc..
- Fer reparacions en espais públics que no requereixen el coneixement específic d'un ofici com ara: tapar clots i esvorancs, obrir i tapar rases, manteniment del mobiliari urbà i de les fonts públiques...
- Fer servir eines i maquinaria que no requereix el coneixement específic d'un ofici com ara escombres manuals, bufadores, escombradores, desbrossadores, netejadores d'aigua a altes pressions, eines manuals diverses, etc...
- Ser responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja.
- Complir amb les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral.
- Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, mercats, etc.) i a la resolució d'emergències, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3. Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Son requisits generals per a ser admesos a la present convocatòria, els següents:

- a. 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 conjunt dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Unio Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu conjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els estrangers a que 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. Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c. Titulació: Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o altre equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.
- d. 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 sotmes 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 (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- e. No incorrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- f. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- g. Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell A2 (abans A), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigida, s'avaluarà en fase d'entrevista atesa que la seva relació contractual és temporal. En estrangers s'atendrà al nivell de llengua castellana corresponent i en cas de no poder-se acreditar documentalment s'avaluarà en fase d'entrevista.
- h. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercicis o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'e-tauler.

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

4.4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde 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'Ajuntament, de dilluns a divendres, de les 11.00 a les 14.00 hores.
- b) A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de signatura 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 3 dies naturals següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (administracio@tora.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.

4.5. 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.

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

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia del títol exigít 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 exigít a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

tinguin el certificat de catala del nivell de suficiencia exigít, s'avaluarà en fase d'entrevista .

- d) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- e) Annex de 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 mitjancament:

- Informe de vida laboral actualitzada i
- Mitjancament certificació de l'organ competent o contractes de treball, amb indicació expressa de:
 - l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, si escau
 - de les funcions desenvolupades,
 - període de temps
 - i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Torà 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 mitjancament:

- Informe de vida laboral actualitzada, i a més:
- Certificació de l'empresa que indiqui:
 - els serveis prestats,
 - categoria professional i funcions,
 - període de temps,
 - règim de dedicació
 - i experiència adquirida.

o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjancament:

- Informe de vida laboral actualitzada i
- 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.



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

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.

4.7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8. 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.

4.9. 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.

5. Admissió dels aspirants

5.1. 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 en el termini màxim d'una setmana declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a l'e-tauler de la seu electrònica, a la pàgina web municipal (www.tora.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, s'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 de l'entrevista.

5.2. 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.

5.3. Les reclamacions presentades es resoldran en els 10 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. L'Alcalde o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

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.tora.cat i al tauler d'edictes de la Corporacio, així com a l'e-tauler.

5.4. Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tora.cat.i a l'e-tauler de la seu electrònica

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

PRESIDENT/A	Sra. Núria Castellà Gou, secretària interventora acctal de l'Ajuntament de Torà
VOCALS	Sr. Arnau Ricart Real, arquitecte del Consell Comarcal de la Segarra Sra. Concepció Felip Poca, funcionària de l'Ajuntament de Torà
SECRETÀRIA	La figura del/la secretari/a recaurà en un/a dels/les vocals.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament de Torà i al tauler d'edictes de la Corporacio, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president/a, la secretària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulacio igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò que preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 5 dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.5. 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.

6.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Torà, Pl. Del Vall, 1, de Torà, (25750).

7. Procés de selecció



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

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

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

7.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer a l'entrevista amb el DNI o qualsevol altre document identificatiu.

8. Desenvolupament del procés de selecció

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

8.1. Fase previa

a) Prova de coneixements de llengua catalana o castellana

Serà avaluat, si no s'acredita documentalment, en la fase d'entrevista

8.2. Fase de concurs de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 25 punts, i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

A. Per experiència professional.

A. Experiència professional (fins a 14 punts)

Per acreditar experiència professional en l'Administració pública, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir	0,15 per mes treballat o fracció
Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autonom/a, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.	0,10 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 comput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

B. Per formació complementaria (fins a 6 punts).

Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

Es valoraran amb el següent barem:

Per titulació addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim de 2,5 punts).	
Per disposar del Títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar.	0,25 punts/titulació
CFGM o equivalents de les següents branques: - Edificació i obra civil - Electricitat i electrònica - Instal·lació i manteniment - Fusta, moble i suro - Energia i aigua - Fabricació mecànica - Seguretat i medi ambient	0,75 punts/titulació
CFGS o equivalents de les següents branques: - Edificació i obra civil - Electricitat i electrònica - Instal·lació i manteniment - Fusta, moble i suro - Energia i aigua - Fabricació mecànica - Seguretat i medi ambient	1 punts/titulació
Disposar d'algun certificat de professionalitat de nivell 1 d'alguna de les famílies professionals següents: - Edificació i obra civil - Electricitat i electrònica - Instal·lació i manteniment - Fusta, moble i suro - Energia i aigua - Fabricació mecànica - Seguretat i medi ambient	0.5 punts/certificat

Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim d'3,5 punt).



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, superats amb certificat d'aprofitament, d'acord amb l'escala següent:	
De 5 a 60 hores	0,0275 punts/curs
De 61 a 120 hores	0,075 punts/curs
De 121 a 180 hores	0,10 punts/curs
De 181 a 300 hores	0,125 punts/curs
Més de 300 hores	0,25 punt/curs
Per formació específica acreditada en relació amb les següents matèries:	
Estar en disposició d'algun carnet professional relacionat amb l'objecte de les bases.	0,15 punts/carnet
Estar en disposició del permís de conduir de tipus B	0,25 punts
Tenir vigent la formació/carnet de conducció de maquinària de construcció petita i mitjana	0,5 punts

Aquesta formació s'haurà d'acreditar mitjançant la corresponent certificació, diploma o obtenció del carnet corresponent i haurà d'estar en vigor.

c) Altres mèrits específics (fins a 0,50 punts).

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, 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.

8.3. Entrevista curricular

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.

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

9. Qualificació i llista d'aprovat

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

Fase prèvia	
1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana o castellana	Apte / No apte (fase entrevista)
Total fase prèvia	Apte / No apte
Fase concurs	
1r. Experiència professional	Fins a un màxim de 13,5 punts
2n. Formació complementària	Fins a un màxim de 6 punts



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

3r. Altres mèrits	Fins a un màxim de 0,5 punts
Total fase concurs	20 punts
Fase entrevista	
Entrevista	Fins a un màxim de 5 punts
Puntuació total procés selectiu	25 punts

9.2. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a l'e- tauler i pàgina web municipal- www.tora.cat- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

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

- a) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.
- b) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat de formació complementària.
- c) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'altres mèrits.

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

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de 2 dies des de la publicació a l'e-tauler i pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Torà 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.
- 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 d'alta de dades bancàries.
- f) Document de protecció de dades personals i política de privacitat.
- g) Model 145 - Comunicació de dades al pagador.



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

10.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies per presentar la documentació.

11. Contractació i període de pràctiques

11.1. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde formalitzarà el contracte amb l'aspirant que hagi presentat la documentació requerida a l'apartat anterior.

11.2. D'acord amb l'article 14 del Real decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova d'1 mes.

12. Regulació de la borsa de treball

12.1. Vigència de la borsa:

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de 6 mesos, 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:

a. Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria o es fa una nova convocatòria mitjançant edicte BOP Lleida. 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.

12.2. Dades de contacte:

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.

12.3. Crida i gestió de la borsa

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

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 o s'efectuarà una trucada telefònica.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic o trucada telefònica 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.

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.

12.4. Situacions de no disponibilitat:

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 Torà.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Torà, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

12.5. Contractació:

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats,



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

hauran de presentar en el termini de 3 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.

12.6. Causes d'exclusió de la borsa:
Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

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

13. Règim d'impugnacions i al·legacions

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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'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.

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



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

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.

ANNEX 1. MODEL INSTÀNCIA

INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU

Dades personals	
Nom i cognoms	
DNI/ Document acreditatiu de nacionalitat	
Nacionalitat	
Data de naixement	
Lloc de naixement	
Domicili a efectes de notificacions	
Municipi	
Província	
Codi Postal	
Telèfons de contacte	
Adreça electrònica a efectes de notificacions i comunicacions	

EXPOSA

1. Que està assabentat/da de les bases i la convocatòria **per a la contractació d'un peó de brigada**
2. Que reuneix tots i cadascú dels requisits establerts en les Bases específiques de la convocatòria per poder participar en l'esmentat procés de selecció.
3. Que disposa de tota la informació que regula el procés selectiu esmentat.
4. Que desitja poder participar en el procés selectiu per poder optar a ocupar l'esmentada plaça, aportant la documentació acreditativa per ser valorada en la fase de CONCURS DE



AJUNTAMENT DE TORÀ
LLEIDA

MÈRITS.

Documents originals o compulsats que acompanya a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta)

- NIF (espanyols)
- Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya)
- Tarja de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o tarja temporal de resident comunitari o treballador comunitari fronterer en vigor.
- Visat o resguard d'haver sol·licitat l'exempció de visat i tarja de residència i treball
- Títol acadèmic requerit a les bases per prendre part en la convocatòria:
- Fotocòpia compulsada del certificat de català requerit a les bases
- Currículum vitae actualitzat.
- Informe de la vida laboral actualitzat emès per la TGSS per acreditar el temps treballat .
- En el cas d'acreditar serveis prestats les Administracions Públiques, certificat de l'òrgan/s competent/s.
- En el cas d'acreditar-se serveis prestats a l'empresa privada, fotocòpia compulsada de contractes de treball o certificació de l'empresa.
- Declaracions jurades: especificar quines:

___ Declaració jurada, de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

___ Declaració jurada de que no ha estat condemnat/da per cap delictes o, en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.

___ Declaració jurada de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia que l'impedeixi el normal funcionament de les seves tasques laborals i pròpies del lloc de treball que es preveu cobrir.

___ Declaració jurada de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

___ Si escau, Declaració jurada o certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic



AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

d'éssers humans.– les persones estrangeres també hauran d'aportar certificat d'antecedents penals del seu país d'origen- (original o fotocòpia compulsada).

Altres: _____

—

El/La sotasignant **SOL-LICITA** ser admès al procés selectiu **per a la contractació d'un peó de brigada** i DECLARA que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal amb la signatura de la present, autoritza a que les seves dades de caràcter personal proporcionades en aquest document, siguin tractades i incorporades en el fitxer denominat RECURSOS HUMANS responsabilitat de l'Ajuntament de Torà.

La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva sol·licitud. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones, llevat dels casos en el que hi hagi una obligació legal, i seran conservades mentre perduri la relació laboral, i posteriorment fins al termini legal establert.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci a l'ajuntament de Torà, Plaça del Vall n°1, 25750 Torà (Lleida) O bé per correu electrònic a ajuntament@tora.cat

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de protecció de dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de dades a dpo@tora.cat

(signatura)

Torà, a de de

IL·LM SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE TORÀ"