



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

### **Edicte d'aprovació amb caràcter urgent la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la contractació en pràctiques per a joves amb cicle formatiu o grau universitari, inscrits en el Programa de Garantia Juvenil, segons l'ordre TSF/115/2018 i la resolució TSF/1556/2021**

Per Resolució d'Alcaldia número 180/2021, de data 13 d'octubre de 2021, es va aprovar la convocatòria i les bases específiques per al procés selectiu d'una plaça de tècnic/a auxiliar en disseny gràfic en la modalitat de contractació en pràctiques de joves amb cicle formatiu o grau universitari, inscrits en el programa de Garantia Juvenil 2021, amb caràcter laboral temporal -per un període de 6 mesos- mitjançant concurs de mèrits i amb caràcter de màxima urgència, així com procedir a la seva publicació al tauler d'edictes i a la web municipal i al BOP de Lleida, establint com a últim dia per a la presentació de sol·licituds el dimarts dia 19/10/2021.

Contra aquest acord es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació. També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acte o de la notificació de la desestimació del recurs de reposició.

Torà, 13 d'octubre de 2021

L'Alcalde,

(signat electrònicament)

Magí Coscollola i Andreu



**AJUNTAMENT DE TORÀ**  
LLEIDA

**ANNEX:**

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN PRÀCTIQUES PER A JOVES AMB CICLE FORMATIU O GRAU UNIVERSITARI, INSCRITS EN EL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL, D'ACORD AMB L'ORDRE TSF/115/2018 I LA RESOLUCIÓ TSF/1556/2021( TÈCNIC/A AUXILIAR EN DISSENY GRÀFIC), AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA**

**1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:**

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés selectiu per la contractació de joves, mitjançant contracte en pràctiques, en el marc de la Resolució TSF/1556/2021, d'11 de maig, pel qual s'obre la convocatòria per l'any 2021, per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de joves beneficiaris del Programa de Garantia Juvenil, per un període de 6 mesos a jornada completa.

La plaça convocada és per un lloc de treball de tècnic/a auxiliar en disseny gràfic a l'Ajuntament de Torà subjecta a la concessió de la subvenció del Departament de Treball, afers socials i famílies de la Generalitat de Catalunya, regulada en la Ordre TSF/115/2018 i la Resolució TSF/1556/2021, d'11 de maig, que estableix que d'acord amb l'article 5 de dita resolució, els/les joves que hagin participat en la convocatòria 2019 i 2020 no podran participar a la convocatòria d'enguany.

**2.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:**

- a) Denominació: tècnic/a auxiliar de disseny gràfic
- b) Règim jurídic: laboral temporal
- c) Grup: C1
- d) Tipus de contracte: contracte de treball en la modalitat de pràctiques.
- e) Durada: Temporal per 6 mesos no prorrogables, amb data inici màxim 29 d'octubre de 2021.
- f) Jornada completa: 37,50 h/setmana, en horari de matí, tarda, o matí i tarda, d'acord amb les necessitats del servei.
- g) Sistema de selecció: concurs de mèrits.
- h) Característiques de la plaça: les funcions a desenvolupar en caràcter general són gestionar i configurar la web de l'Ajuntament, creació de base de dades de premsa local, gestionar les xarxes socials, elaborar campanyes de comunicació i fer cartells de per a difusió per a la web i a les xarxes socials, introduir dades en aplicacions informàtiques, realitzar tasques de consulta i recerca d'informació, comprovar i mecanitzar dades, així com totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin encomanades.

**3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Per concórrer a aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir 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. Així mateix, per a les places de personal laboral, s'estarà al que disposi l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i la seva reforma regulada per la Llei Orgànica 8/200, de 22 de desembre.

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) Persones joves majors de 16 anys i menors de 30 anys, incloses les persones amb discapacitat, que estiguin registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari i han de complir, el dia immediatament anterior a l'inici de l'actuació.

c) Estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

d) Estar en possessió de la titulació següent: formació professional CFGM (mig) o CFGS (superior) en l'àmbit de la comunicació gràfica i audiovisual, o qualsevol grau universitari Grau de comunicació audiovisual o similars.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol.

e) 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.

f) Tenir els coneixements de suficiència de Català (C1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació, que quedi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i/o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)

- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

h) Posseir la capacitat funcional pel 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.

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 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 exercici/s 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.

i) En el cas que el lloc de treball així ho exigeixi, no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger. Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

j) 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, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

k) Els /les joves que hagin estat contractats en pràctiques en el marc del Programa de Garantia Juvenil en la convocatòria de l'any 2019 i 2020 no podran participar a la convocatòria d'enguany.

l) Complir TOTS els requisits que marca el contracte en pràctiques, entre els quals hi consta que cap treballador/a no podrà ser contractat en pràctiques a la mateixa empresa o en una altra per un temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació.

m) Els/les joves aspirants han d'haver obtingut la titulació exigida en els darrers 5 anys



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, i no se n'haurà d'haver perdut cap en el moment de la contractació.

### 4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1.- Inscripció a l'oferta pública (Oficina de Treball) Per poder participar en el procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria caldrà adreçar-se a l'Oficina de Treball i inscriure's a l'oferta pública d'ocupació corresponent al lloc de treball al qual es vol opta

4.2. 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 sol·licituds, la qual s'haurà d'adreçar a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Torà, mitjançant model normalitzat que consta a l'annex d'aquestes bases i que es podrà descarregar de la web de la Corporació, i s'acompanyarà de la següent documentació:

- a) Currículum vitae actualitzat on constarà, degudament especificats, tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir.
- b) Sol·licitud de participació al procés, segon els formulari establert en les bases.
- c) Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels 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 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. Còpia de la documentació acreditativa de la/es titulació/ns requerida/es.
- d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) de català per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert en la base 8.a.
- e) Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.
- f) Justificant d'inscripció al Sistema Nacional de Garantia Juvenil
- g) Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació de Catalunya
- h) Informe de la vida laboral actualitzat emès per la TGSS per acreditar el temps treballat.
- i) Còpia dels contractes de treball per acreditar el tipus de tasca desenvolupada.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- h) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs.

Els mèrits insuficientment justificats (experiència laboral i/o formació) – no acreditats mitjançant la documentació adient- no seran objecte de valoració pel tribunal.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

### ▪ Declaracions jurades:

- Declaració jurada conforme no ha participat en el Programa de la convocatòria de l'exercici 2019 i 2020.
- 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 què 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.
- Declaració jurada de complir TOTS els requisits que marca el contracte en pràctiques, entre els quals hi consta que cap treballador/a no podrà ser contractat en pràctiques a la mateixa empresa o en una altra per un temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació.
- 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 d'éssers humans.– les persones estrangeres també hauran d'aportar certificat d'antecedents penals del seu país d'origen.

Documentació addicional:

- Si se'n disposa, certificat de discapacitat igual o superior al 33%, si es vol optar a les mesures destinades a aquest col·lectiu.

Abans de la contractació, caldrà presentar tota la documentació presentada, ja sigui original o compulsada.

4.2. Les sol·licituds per prendre part d'aquest procés selectiu 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, al Registre General de l'Ajuntament de Torà, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de les 11.00 a les 14.00 hores.
- b) Telemàticament: Les sol·licituds es presentaran telemàticament al registre electrònic a través del registre telemàtic e-TRAM que trobareu a la seu electrònica de la web municipal [www.tora.cat](http://www.tora.cat) ( tràmit: instància genèrica), caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir fàcilment seguint les instruccions dels enllaços següents:

IdCat -Mòbil:

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

Més informació:



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Certificat IdCat:

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

Identificació digital:

<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, serà en sobre obert per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació.
- 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 el cas que la instància es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats c) o d) s'haurà de trametre via correu electrònic ([ajuntament@tora.cat](mailto:ajuntament@tora.cat)) còpia de la sol·licitud degudament registrada abans de què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit d'incompliment d'aquesta comunicació per part de l'aspirant la instància es considerarà com a no presentada o presentada fora de termini.

4.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà fins el dimarts dia 19/10/2021 inclòs.

4.4. A la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, l'aspirant haurà de manifestar que accepta aquestes bases i que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que es compromet, en el cas de ser proposat a formalitzar el contracte laboral en pràctiques.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, als aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Torà de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal i l'expedient de subvenció lligat a l'esmentada selecció. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades. Les seves dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Torà són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N<sup>o</sup> Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.

- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit. En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: [dpo@tora.cat](mailto:dpo@tora.cat) o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de Torà, Plaça del Vall, 1– 25750 Torà.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).

### **5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà la resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos que serà publicada únicament al tauler d'edictes físic i electrònic (e-tauler) de la seu electrònica de l'ajuntament que s'hi pot accedir a través de <https://www.seu-e.cat/web/tora/>, on s'indicarà:

- a) Els aspirants admesos i els exclosos.
- b) Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognoms complet.
- c) Els motius d'exclusió.
- d) Composició nominal del tribunal qualificador.
- e) S'assenyalarà un termini per a esmenes, possibles reclamacions, o recusació dels membres del tribunal, no superior a 5 dies hàbils.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nou acord i publicació.

5.2.- Les publicacions a la seu electrònica, substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1 .b de la Llei 39/2015.

### **6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

6.1- El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o professional laboral, especialistes en les matèries a avaluar ( contingut del lloc, selecció de personal, procediment, etc) podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals.

La composició nominal del tribunal es farà pública en el moment que es publiqui el llistat d'admesos i exclosos.





## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

El/la president i el/la secretari/ària seran membres del tribunal, la figura del secretari/ària recaurà en un/a dels/les vocals, el tribunal es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal tindrà la composició següent:

**PRESIDENT/A:** Un funcionari/a de la corporació.

**DOS VOCALS:** designats entre funcionaris i personal laboral de la corporació o d'un altra administració pública, el/la tècnica responsable de joventut del Consell Comarcal de la Segarra.

**SECRETARI/A:** Un funcionari/a o laboral fix de la corporació

Davant d'un supòsit de suplència, recusació i/o abstenció d'algun membre del tribunal serà cobert per un personal laboral o funcionari de la corporació.

Els vocals hauran de tindre una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres de l'òrgan de selecció s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu els articles 23 i 24 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, mitjançant en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcalde de l'Ajuntament.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

6.2.- El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria simple, els vots de tots els membres tenen el mateix valor excepte el de la presidència, que és de qualitat en cas d'empat.

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 de les figures del/de la president/a i del/ de la secretari/ària.

## **7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

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'inici de les diferents fases del procés de selecció, juntament amb les mesures de prevenció i seguretat contra la COVID19.

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

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



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a l'e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

### **8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

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

- a) Fase prèvia, si escau.
- b) Fase de concurs de mèrits
- c) Entrevista personal

#### **a) Fase prèvia:**

- Prova de coneixements de llengua

Prèviament caldrà acreditar el coneixement de llengua catalana. I castellana per aquells aspirants que d'acord amb la base 3.f) i 3.g) no hagin pogut acreditar-los per mitjà de la documentació presentada.

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de llengua catalana mitjançant una prova del nivell equiparable a C1, aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova:

- Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat de suficiència (nivell C1) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística.

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 pel tribunal amb l'assessorament, si escau, de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Segon exercici: obligatori i eliminatori pels aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, sobre coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

El temps per a realitzar aquest/s exercici/s és determinarà pel tribunal 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.

#### **b) Fase de concurs de mèrits**



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants admesos i els que superin la prova de llengua catalana i/o castellana segons el cas.

Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 14 punts, i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

### 1.- Experiència professional: (màxim. 5 punts)

Experiència en la realització de les tasques pròpies de l'objecte de la present convocatòria:

- Per haver exercit funcions anàlogues al lloc a proveir en una administració pública, desenvolupant tasques de tècnic/a auxiliar en disseny gràfic: 0,25 punts per mes treballat amb un màxim de 3 punts.
- Per haver exercit funcions anàlogues al lloc a proveir en una empresa privada desenvolupant funcions pròpies d'un tècnic/a auxiliar en disseny gràfic: 0,25 punts per mes treballat amb un màxim de 2 punts.

No es valoraran les pràctiques curriculars perquè s'entén que formen part del pla d'estudis.

Per poder valorar aquest mèrit serà necessari que s'acrediti mitjançant la presentació de certificat d'empresa (original o fotocòpia compulsada) en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa de la mateixa, la categoria professional i les tasques desenvolupades, acompanyat de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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 i es prendrà com a base mesos de 30 dies.

**2.- Formació acadèmica:** La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia compulsada de les titulacions emeses pel centre corresponent **(màxim 5 punts)**

**a) Titulacions acadèmiques:** altres titulacions, no aportada com a requisit d'accés o diferent a l'exigida per a participar en la convocatòria, i rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- I. Grau universitari finalitzat: 2,5 punts (màxim 5 punts)
- II. Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 1,5 punts (màxim 3 punts)

**b) Altres titulacions i formacions:**

**Cursos de formació i perfeccionament** relacionats amb la plaça convocada, impartits per institucions públiques o oficials (acreditat mitjançant certificat, títol o diploma de l'organisme corresponent): **(màxim 2 punts)**

- Fins a 29 hores: 0,10 punts.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

### LLEIDA

- De 30 hores a 49 hores: 0,20 punts
- De 41 hores a 100 hores: 0,30 punts
- De més de 100 hores: 0,40 punts.
- Per cada Postgrau o mestratge: 1 punt.
- Per màster: 2 punts

En cas que els certificats no s'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

### 3.- Coneixement informàtics: certificat ACTIC nivell mitjà, avançat o equivalent: **1,00 punt.**

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats/des, els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

#### c) Entrevista personal: puntuarà de 0 a 3 punts.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb:

- la formació.
- la trajectòria professional.
- l'adaptabilitat al context organitzatiu.
- Les funcions a desenvolupar.

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira i d'acord amb el següent barem:

NIVELL	PUNTUACIÓ
Excel·lent	3 punts
Excel·lent amb mancances	2 punts
Adequat	1 punt
Adequat amb mancances	0,5 punts
Insuficient	0 punts

És de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

## **9.- QUALIFICACIÓ I LLISTA D'APROVATS**

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

A) FASE PRÈVIA	
1r exercici. Coneixement de la llengua catalana i/o castellana	Apte / No apte
B) FASE CONCURS	
1r. Experiència professional	Fins un màxim de 5 punts



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

2n. Formació acadèmica	Fins un màxim de 5 punts
3r. Coneixement informàtics	Fins un màxim d'1 punt
C) ENTREVISTA PERSONAL	Fins un màxim de 3 punts
<b>TOTAL FASE CONCURS I ENTREVISTA</b>	<b>14 PUNTS</b>

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, les qualificacions obtingudes a la fase de concurs i de l'entrevista.

Un cop acabada la qualificació dels/es aspirants, el Tribunal el farà públic la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda tant en el taulell d'edictes de la corporació com en la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/tora/>) ubicada en la pàgina web municipal [www.tora.cat](http://www.tora.cat)

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

Caldrà tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en al puntuació es tindrà en compte l'atorgada als mèrits esmentats en l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

En cas que la persona renunciï al lloc de treball una vegada quedi cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament. En cas que el tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a la plaça convocada reuneix les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

### **10.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

10.1.- Realitzat aquest procés selectiu, el tribunal elevarà a l'Alcaldia l'acta de la sessió amb una proposta de contractació a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació. En cas que la persona renunciï al lloc de treball una vegada quedi cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

10.2.- La puntuació global d'aquest procés selectiu es publicarà al tauler d'edictes ( físic i electrònic) de la Corporació i l'aspirant seleccionat haurà de presentar, abans de la seva contractació, tots els documents acreditatius de que reuneix els requisits establerts a la Base 3a.

10.3.- Si abans del dia 27 d'octubre de 2021, el/l'aspirant proposa/dat no hagués presentat la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la instància. Efectuant-se la proposta de contractació al/la següent aspirant per ordre de puntuació d'acord amb la llista d'aprovat/des emesa pel tribunal.

### **11.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

Els/les aspirants que es vagin proposant, per a la contractació laboral en pràctiques, iniciaran la seva relació laboral, com a data límit el 29 d'octubre de 2021, d'acord amb l'article 13 de la Resolució TSF/1556/2021, efectuant el període de prova que s'estableixi legalment. Aquest període de prova restarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin al treballador durant el període de prova.



## **AJUNTAMENT DE TORÀ**

LLEIDA

Durada del contracte: 6 mesos no prorrogables, amb data inici màxim 29 d'octubre de 2021.

### **12.- BORSA DE TREBALL**

Finalitzat el procés selectiu, es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants aptes pel Tribunal, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir possibles baixes i/o substitucions de la persona contractada dins del programa de Garantia Juvenil.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència igual a la durada del programa de Garantia Juvenil per a la qual ha estat creada.

### **13.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable el contracte laboral temporal, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en els seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

### **14.- RÈGIM IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS**

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia de l'Ajuntament, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 21d e la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i podran ser recorreguts en alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra la convocatòria i les bases, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

### **ANNEX 1. MODEL INSTÀNCIA**

**INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN PRÀCTIQUES PER A JOVES AMB CICLE FORMATIU O GRAU UNIVERSITARI, INSCRITS EN EL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL ( PER A UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR EN DISSENY GRÀFIC DE L'AJUNTAMENT DE TORÀ)**

Dades de la convocatòria :	
Número de la convocatòria	



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

BOPL Número:	data (dia/mes/any):
Denominació de la plaça/lloc de treball	
<b>DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT</b>	
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 en pràctiques per a joves amb cicle formatiu o grau universitari, inscrits en el Programa de Garantia Juvenil per a una plaça de tècnic/a auxiliar en disseny gràfic de l'Ajuntament de Torà condicionada a la concessió de la subvenció destinada a incentivar la contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries del programa de garantia juvenil a Catalunya (SOC-JENP)**

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 i en la constitució de la corresponent borsa de treball.

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 MÉRITS.

**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.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

- 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 del certificat de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.
- Currículum vitae actualitzat.
- Justificant d'inscripció al Sistema Nacional de Garantia Juvenil (original o fotocòpia compulsada).
- Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació de Catalunya (original o fotocòpia compulsada)
- 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 de contractes de treball o certificació de l'empresa.
- Declaracions jurades: especificar quines:

\_\_\_ Declaració jurada conforme no ha participat en el Programa en les convocatòries 2019 i 2020.

\_\_\_ 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 i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

\_\_\_ Declaració jurada de complir TOTS els requisits que marca el contracte en pràctiques, entre els quals hi consta que el treballador/a no podrà ser contractat en pràctiques a la mateixa empresa o en una altra per un temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació.

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





## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Altres: \_\_\_\_\_

---

---

El/La sotasignant **SOL-LICITA** ser admès al procés selectiu **per a la contractació en pràctiques per a joves amb cycle formatiu o grau universitari, inscrits en el Programa de Garantia Juvenil per a una plaça de tècnic/a auxiliar en disseny gràfic de l'Ajuntament de Torà** 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 per gestionar la subvenció, 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 nº1, 25750 Torà (Lleida), o bé per correu electrònic a [ajuntament@tora.cat](mailto: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](mailto:dpo@tora.cat)

(signatura)

Torà, a            de            de

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

Torà, 13 d'octubre de 2021

L'Alcalde,

(signat electrònicament)

Magí Coscollola i Andreu