



AJUNTAMENT D'ALCARRÀS

ANUNCI

Expedient 602/2025. Anunci d'aprovació de les bases reguladores i convocatòria del concurs per la selecció en règim interí Tècnic jurídic en tràmit de màxima urgència.

Mitjançant acord de la Junta de Govern adoptat en sessió del dia 27/02/2025, s'aproven les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per concurs, en tramitació per màxima urgència, pel nomenament mitjançant la modalitat de funcionari interí per la plaça vacant de Tècnic Jurídic, per a cobrir temporalment de l'Ajuntament d'Alcarràs.

Les bases es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES PER LA SELECCIÓ EN TRÀMIT DE MÀXIMA URGÈNCIA I PER LA PROVISIÓ EN RÈGIM D'INTERINATGE D'UN LLOC DE TREBALL VACANT EN PLANTILLA ORGÀNICA DENOMINAT TÈCNIC JURÍDIC.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés selectiu, per màxima urgència, per a la selecció d'un/a tècnic/a superior per realitzar la funció de Tècnic/a Jurídic (A1), en règim funcional d'interinitat per tal de cobrir la plaça que ha quedat vacant per renúncia de la persona que ocupava la plaça interinament que no ha pogut cobrir-se amb la borsa existent.

Es precisa cobrir la plaça per extrema urgència per atendre l'acumulació de tasques derivades de la renúncia de de les tres persones que ocupaven els llocs de treball de Tècnics jurídic, el primer al ser nomenament com a interventor interí, el segon i el tercer per la renúncia de les persones interines que la cobrien, no havent persones disponibles a la borsa de tècnics jurídic preexistent.

La necessitat i extrema urgència de personal per aquesta àrea específica, s'acredita per la improrrogable necessitat d'atendre la gestió de la contractació pública, cada vegada més voluminosa i complexa, la tramitació dels expedients sancionadors, en tràmit evitant la seva caducitat i prescripció e procediments, així com d'atendre d'altres expedients relacionats, necessitats que no es pot desatendre fins a la provisió definitiva del lloc, tot d'acord amb el que estableix l'article 10.1.a) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i l'art. 94.1 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Característiques del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a Jurídic
- Grup de classificació: Grup A - Subgrup A1.
- Nivell de Complement de Destinació: 22.



- Complement Específic mensual: 795,67 €.
- Règim: Funcionari/a interí per existència de plaça vacant .
- Jornada: 37,5 h en horari de matí de dilluns a divendres
- Àrea de treball: Secretaria general
- Àmbit de treball: Casa consistorial de l'Ajuntament d'Alcarràs.

SEGONA.- Funcions del lloc de treball

Les funcions principals que es desenvoluparan en aquest lloc de treball són les següents:

Li correspon les funcions generals de l' sot-escala Tècnica de l'Administració General (art. 38.a) del Decret 214/1980: Li correspon la realització d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control, relacionats amb la Secretaria General, respecte a:

- L'assessorament legal general i suport a la secretaria general.
- La gestió dels expedients de contractació pública i patrimonial.
- La gestió dels expedients disciplinaris i sancionadors per les infraccions de les ordenances de civisme i convivència, ordenances i reglaments generals, així com les determinades per les normatives sectorials relacionades amb la seguretat pública, urbanisme, activitats mediambientals, comercials i d'activitats recreatives i espectacles públics.

TERCERA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i fins al moment de la presa de possessió, els requisits indicats a continuació.

Si durant el procés selectiu l'Òrgan de Selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acrediti el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

1. Nacionalitat: Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la/es plaça/ces convocada/es, és a dir, no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.

3. Edat: Haver complert setze (16) anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

4. Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir una titulació de llicenciatura o Grau en dret. S'entén que s'està en condicions d'obtenir la titulació si s'està en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

En els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.



Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i /o del Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

5. Habilitació: No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

6. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escripta, en un nivell equivalent o superior al de suficiència, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la secretaria de Política Lingüística.

Els/les aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte/a.

Restaran exempts de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament d'Alcarràs, 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. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar a l'Ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

7. Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el "*Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)*" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a l'Àjuntament d'Alcarràs, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos, s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i demanar al Consell l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

8. Drets d'examen

Haver satisfet la taxa de drets d'examen, tal i com s'indica a la base quarta.

QUARTA. DRETS D'EXAMEN

4.1. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20 euros (ordenança fiscal núm. 4 de l'Ajuntament d'Alcarràs), i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud posant el nom i cognom i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

4.2. El pagament de la taxa es pot efectuar al Registre general de l'Ajuntament (Ajuntament d'Alcarràs, Plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs, de dilluns a divendres de les 8 a les 14 hores), mitjançant pagament en efectiu o en targeta. O bé, de manera telemàtica a través de la web de l'Ajuntament www.alcarras.cat.

4.3. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

4.4. D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

4.5. La falta de presentació de la documentació acreditativa del pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **CINC DIES (5) hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2. La sol·licitud es podrà presentar per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

- A) **Presencialment**, al registre de documents situat a la Pl. de l'Església, 1, d'Alcarràs, de 9 a 14 h.
- B) **Telemàticament**, mitjançant el tramitador electrònic d'instàncies de la web de l'Ajuntament d'Alcarràs (<https://alcarras.eadministracio.cat/info.0>). En aquest cas cal emplenar la instància



genèrica i adjuntar un únic document en format PDF, el qual contingui tots els documents necessaris.

- C) La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.
- D) La sol·licitud de participació també podrà presentar-se a les **oficines de correus**, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi de l'Ajuntament siguin registres públics habilitats o a les oficines de correus, en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@alcarras.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud acompanyada de la següent **documentació**:

a) Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de manifestar expressament que s'accepten aquestes bases, així com que es compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria.

b) DNI o del document equivalent dels altres països

c) Títol de la titulació d'accés requerida

d) Currículum Vitae amb detall explicatiu del compliment dels requisits mínim necessaris per tenir dret a participar, així com per aportar informació als mèrits valorables a la fase de concurs. La informació mínima que ha de contenir el CV és:

-Dades personals i de contacte,

-formació acadèmica reglada i formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs.

-Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades,

-Així com coneixements i certificats lingüístics i informàtics.

e) Document acreditatiu dels coneixements de nivell de català, si se'n disposa.

f) En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.

g) Certificació negativa d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

h) Informe de vida laboral (IVL)

i) La relació dels mèrits al·legats, junt amb la documentació acreditativa dels mateixos, si escau, d'acord amb l'establert en la descripció de la "Fase 3. Concurs", regulat a la base setena. La no presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

j) Resguard del pagament de la taxa de drets d'examen satisfeta per la persona aspirant segons les instruccions indicades a la base quarta.



Seràn excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

4. Informació bàsica sobre **protecció de dades**:

- **Tractament:** Processos de selecció i provisió.
- **Responsable:** Ajuntament d'Alcarràs.
- **Delegat de Protecció de Dades:** Ajuntament@alcarras.cat
- **Finalitat:** Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí de l'Ajuntament d'Alcarràs, i per a la constitució de borses de treball.
- **Legitimació:** La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
- **Termini de conservació:** Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservades durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.
- **Destinataris:** Les dades podran ser comunicades a:
 - o Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - o La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de l'Ajuntament d'Alcarràs.
- **Drets:** podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància genèrica per mitjà de la seu electrònica o presencialment dirigint-se a la seu de l'Ajuntament d'Alcarràs situada a la Pl. de l'Església, 1, 25180 d'Alcarràs.
Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades: (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

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 la resta de la tramitació del procés selectiu.

5. Els/les aspirants que tinguin reconeguda alguna **discapacitat** i sol·licitin adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, hauran de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'Òrgan de Selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.



6. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants **accepten** les presents bases, i declaren que reuneixen tots i cadascun dels requisits i condicions fixats en aquestes bases, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu

SISENA.- Admissió de les persones aspirants

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició de l'òrgan de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions de l'òrgan i del desenvolupament del procés selectiu, així com els/les aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i a la pàgina web (<https://alcarras.eadministracio.cat/info.1>). A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament l'inici del còmput de terminis.

3. La identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà els dígits corresponents a les posicions 4, 5, 6 i 7 del DNI/NIE. A la llista provisional i definitiva d'admesos/es i exclosos/es, a la proposta de nomenament així com en la configuració de la borsa de treball, es relacionaran els i les aspirants amb el nom i cognoms.

4. Es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al tauler d'anuncis electrònic i al web de l'Ajuntament.

6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits pel nomenament i/o contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base novena abans del seu nomenament i/o contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

SETENA.- Òrgan tècnic de valoració de mèrits.

Sense perjudici de que, en virtut de l'art. 94.1 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la màxima urgència en la selecció determina que l'Alcaldia pot efectuar el nomenament directament, per tal de preservar els principis de publicitat i mèrit. Efectuada pública convocatòria i la determinació dels mèrits a valorar, procedeix la designació d'un òrgan tècnic de valoració de mèrits que informi a l'Alcaldia de la puntuació obtinguda, en la forma següent:



1. Es designa un òrgan tècnic de valoració del procés selectiu, la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic, s'integrarà per l'interventor, el secretari de l'Ajuntament i una persona Tècnica de Recursos Humans que acumularà les funcions de vocal i de secretaria de l'òrgan.

2. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'Òrgan de Selecció serà col·legiat, sense que es compti entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

3. El funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

4. Hauran d'abstenir-se de formar part de l'òrgan tècnic de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

5. L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres.

Actuarà com a President l'Interventor municipal que tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

6. En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del Tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Lleida o els/les assessors/es competents que la Presidència designi.

7. L'òrgan està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

8. L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

VUITENA.- Desenvolupament del procés selectiu

1. Generalitats:

1.1. El procediment de selecció es farà mitjançant el sistema de valoració dels mèrits aportats i un període de pràctica, i constarà de les següents fases:

Fase 1. Proves de verificació dels requisits de presentació de i de la capacitat lingüística (si escau).

Fase 2. Comprovació i valoració dels mèrits aportats.



Fase 3. Superació del període de pràctiques.

1.2. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu, llevat del cas de força major degudament acreditats i estimats per l'òrgan de selecció. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

1.3. Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE 1. Proves de verificació dels requisits i de capacitat lingüística

1. 1. Acreditació de requisits dels aspirants.

Es comprovarà la documentació presentada acreditativa dels requisits de les persones aspirants per a presentar-se en aquest procés selectiu.

1.2. Coneixements de la llengua catalana (supera o no supera).

Restaran exemptes de realitzar la prova de català les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít d'acord al que regula la base tercera en el punt sisè. Es podrà acreditar documentalment els coneixements requerits fins a la data de celebració de la prova, mitjançant instància i aportació del corresponent certificat. En cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a "supera" o "no supera"; les persones aspirants que no superin la prova restaran eliminades del procés.

1.3. Coneixements de la llengua castellana (supera o no supera).

En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít d'acord al que regula la base segona en el punt 7, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a "supera" o "no supera"; les persones aspirants que no superin la prova restaran eliminades del procés.

FASE 3. Concurs (fins a 50 punts).

3.1. Generalitats:

- El Tribunal qualificador valorarà els mèrits acreditats documentalment de les persones aspirants que hagin que hagin acreditat la seva capacitat i el coneixement de la llengua en la fase anterior, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.
- Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En període d'al·legacions només s'acceptarà documentació complementària a la presentada que condueixi a l'aclariment de la



informació presentada en el moment de la sol·licitud, per tant, no es podrà aportar la documentació mínima obligatòria després de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds i/o cap altra documentació que pugui tenir la consideració de nova.

- c) Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- d) L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu.
- e) El tribunal podrà demanar formalment a els/les interessats/des els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- f) La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'exclusió automàtica de la candidatura del procés selectiu.
- g) La documentació acreditativa presentada en un idioma diferent del català o del castellà, s'haurà de presentar degudament traduïda al català o al castellà. En cas contrari, no serà valorada per l'òrgan qualificador.

3.2. Experiència professional (fins a 50 punts).

- a) Experiència professional acreditada prestant serveis com a Secretari-Interventor, Secretari, Interventor o Tresorer municipal. 2 Punts/per mes acreditat.
- b) Experiència professional acreditada en qualsevol administració pública o entitat depenent com a Tècnic Jurídic que acrediti específicament les funcions descrites a la clàusula segona on es descriu les Funcions del lloc de treball. 1,5 Punts/per mes acreditat.
- c) Experiència professional acreditada en el sector privat exercint l'advocacia o prestant serveis jurídics com a autònom/a o en alguna empresa, desenvolupant tasques anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de Tècnic jurídic de les descrites Segona on es descriu les Funcions del lloc de treball. 1 Punts/per mes acreditat.

Criteris d'aplicació:

- Un mateix mèrit només podrà ser valorat en un únic apartat dins d'un mateix perfil, valorant-se sempre en l'apartat que sumi major puntuació.
- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- L'experiència professional es computa per mesos complets, en el còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.



- Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.
- La valoració del temps de treball es farà d'acord amb la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral (IVL), on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial. Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant els següents documents.

o **Informe de vida laboral (IVL)** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

o Certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el període temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral).

- Els serveis prestats a les entitats de dret privades, s'han d'acreditar mitjançant els següents documents:

o O bé: Informe de vida laboral (IVL) acompanyat obligatòriament de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.

o O bé: Informe de vida laboral (IVL), acompanyat obligatòriament del contracte de treball corresponent, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la condició de l'aspirant en la prestació.

- Els serveis prestats en l'exercici de la lliure professió en el cas d'autònoms s'acreditarà mitjançant:
 - o Certificat de serveis prestats emès per les empreses o administracions per les quals s'ha treballat (caldrà que s'especifiquin els serveis realitzats i/o les funcions realitzades i el període de temps de dedicació).
 - o Contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.
 - o Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En tots els casos, per poder computar els mèrits, caldrà que obligatòriament l'IVL s'acompanyi del document acreditatiu detallant en els apartats anteriors. En els casos que únicament s'aporti l'IVL, no seran valorats els mèrits.

4.3. Formació complementària (fins a 10 punts).

4.3.1. Les titulacions acadèmiques oficials, exclosa la presentada com a requisit, quan siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, sense superar en cap cas el màxim de 5 punts establert per a l'apartat de formació complementària.

- Per cada Llicenciatura o Grau universitari de l'àmbit de l'Administració pública, ciències polítiques o d'altres similars vinculades a les funcions a desenvolupar, tret del requerit com a titulació d'accés: 2 punts.



- Per titulacions acadèmiques oficials de màster oficial o postgrau especialitzat en l'àmbit del dret i les administracions públiques:

- Per cada màster oficial: 1 punt
- Per cada postgrau: 0,5 punts

4.3.2. Cursos i jornades de formació i/o perfeccionament, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, que tinguin una durada de, com a mínim de 15 hores. En cap cas es podrà superar el màxim de 5 punts establert per a l'apartat de formació complementària.

- Per cada curs de 15 a 24 hores: 0,1 punt
- Per cada curs de 25 a 49 hores: 0,2 punts
- Per cada curs de 50 a 99 hores: 0,3 punts
- Per cada curs de 100 o més hores: 0,4 punts

Els cursos acreditats amb diplomes o certificats on no s'especifiqui la durada, no seran valorats.

4.3.3. Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*, fins un màxim d' 1 punt.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,4 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,6 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat sense superar en cap cas el màxim de 10 punts establert per a l'apartat de formació complementària.

L'acreditació de la formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

- Només tenen validesa títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els diplomes acreditatius de titulacions poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

4.3.4. Coneixement de la llengua catalana (fins un màxim d 1 punt)

Es valoren els coneixements superiors de llengua catalana als exigists com a requisit, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb la distribució següent:



- Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell superior de català o equivalent: 1 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic: 0,25 punts

FASE 3. Superació del període de pràctiques.

D'acord amb la regulació feta a la base desena. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Si a judici del/la tutor/a, motivat en el seu informe, l'aspirant no supera el període de pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

NOVENA.- Publicació dels resultats finals i proposta de nomenament

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des i el Tribunal elevarà la proposta de nomenament de la persona que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació. Així mateix, ordenarà la resta d'aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base dotzena.
2. En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, l'Òrgan Selectiu declararà deserta la convocatòria.
3. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament/contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de els/les aspirants que segueixin a els/les proposats/ades, per al seu nomenament i/o contractació laboral, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

DESENA.- Presentació de documentació

El/la candidat/a proposat/da pel Tribunal presentarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament, dins del termini màxim de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament, la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a la base tercera i que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública.
- Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Certificat mèdic d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.



Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodïi el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

ONZENA.- Període de pràctiques, nomenament i incorporació

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència nomenarà el/la funcionari/à interí en pràctiques segons proposta del Tribunal.
2. L'aspirant que, dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats, no podrà ser nomenat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
3. L'aspirant nomenat/da haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.
4. S'estableix un període de pràctiques de quatre mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà nomenat/ada per la Presidència com a funcionari/ària interina.
5. En cas de situacions d'incapacitat temporal, permisos per naixement o adopció, o qualsevol altra circumstància que impedeixi la prestació efectiva de serveis i, en conseqüència, l'avaluació de la persona aspirant, se suspendrà el període de pràctiques durant el temps que duri l'esmentada situació, i es reprendrà una vegada finalitzi la causa que el va suspendre.
6. Durant el període de pràctiques, la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe, en el qual haurà de constar expressament si l'aspirant "supera" o "no supera" el període de pràctiques, es tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la qualitat dels treballs realitzats durant el període; l'eficàcia en el desenvolupament de les funcions atribuïdes; la integració en els equips de treball; la col·laboració amb la resta d'empleats/ades i la relació amb les persones; la capacitat de presa de decisions i d'acceptar indicacions.
7. Durant aquest període el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament estimi pertinents.
8. Els nomenaments, la seva publicació i les preses de possessió es realitzaran de la forma establerta als articles 82 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), i de conformitat amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
9. El nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 TREBEP; l'article 67 RPEL; l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de



funció pública i l'establert de l'art. 6 i 94 DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

10. El funcionari/ària interí/ina cessarà en la seva relació amb l'Ajuntament quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 RPEL i a l'article 10.1 TREBEP, i l'establert de l'art. 6 i 94 DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

DOTZENA.- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats

Serà aplicable a les persones contractades o nomenades la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

TRETZENA.- Publicitat

La present convocatòria i bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPB), en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i a la pàgina web del mateix: (www.alcarras.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu, així com els resultats de les proves, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic determina l'inici del còmput de terminis.

CATORZENA.- Recursos

1. Contra els actes de tràmit qualificats de l'Òrgan Selectiu que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

2. Els actes de tràmit de l'Òrgan Selectiu no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'Òrgan de Selecció.

3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat/ada pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Presidència del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la



disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4. Aquestes bases poden ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria.

5. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- d) Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- k) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- l) Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals vigent a l'Ajuntament.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Alcarràs, a la data de la signatura electrònica

El Secretari.
Pere Biedma Agüera