

BASES DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS DE 1^a DE MANTENIMENT I OBRES DEL GRUP C2, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS.

1.- Objecte de la Convocatòria

L'Ajuntament d'Alcarràs inicia un procediment de selecció amb l'objecte de cobrir llocs de treball **d'oficials de 1^a de manteniment i d'obres del grup C2**, amb caràcter laboral temporal i mitjançant concurs de mèrits. I creació d'una borsa de treball per poder donar cobertura d'una manera àgil a necessitats d'urgència i concretes, per substitució de personal o per acumulació de tasques en aquests serveis.

Característiques del lloc de treball convocat:

Adscripció orgànica: Gerència de serveis urbanístics bàsics. Serveis territorials (2)

Règim: Laboral de caràcter temporal

Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Categories: Oficial 1^a manteniment / Oficial 1^a d'obres

Grup Classificació: C2

Retribució: Segons pressupost general municipal

L'objecte d'aquesta convocatòria és en previsió de poder cobrir futures vacants temporals per situacions diverses com poden ser l'existència de vacants fins la seva cobertura definitiva, substitució transitòria dels titulars, excés o acumulació de tasques, programes de subvencions, etc.

La jornada de treball ordinària serà de 37,5 hores setmanal, segons el lloc de treball pot comportar dedicació. No obstant també es podran cobrir llocs de treball amb jornades inferiors en atenció a les necessitats del servei, excés o acumulació de les tasques.

2.- Funcions o tasques bàsiques

Les principals funcions a desenvolupar en aquest lloc de treball en caràcter general seran les següents:

a) Oficial 1^a manteniment

- Realitzar les funcions pròpies del seu ofici: treballs de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals (tasques de pintura, instal·lació de canonades, pavimentació, electricitat i soldadura, fusteria metàl·lica, etc.), treballs en alçada, treballs de jardineria (tractaments fitosanitaris), reparació del mobiliari urbà en espais públics.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.

- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

- Efectuar la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.

- Assumir el control o coordinació de les funcions del personal de categories inferiors.

- Donar suport a la brigada d'obres d'acord a les instruccions rebudes pel seu cap.

- Adoptar el compromís de no fer ús de les dades de caràcter personal a les que tingui

accés més enllà del que es requereixi per desenvolupar les funcions que té assignades.

Aquest deure subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

b) Oficial 1ª obres

- Realitzar treballs d'obra, manteniment a la via pública, als edificis municipals i de noves estructures (reparació de canonades, col·locació de tapes de clavegueram, encofrats, reparació de voreres, murs de contenció, etc.).

- Ordenar i practicar el manteniment de la maquinària i les eines de treball a la seva disposició.

- Dur a terme l'adequació de carrers i camins.

- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.

- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.

- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

- Efectuar la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.

- Supervisar la tasca dels operaris/es.

- Donar suport a la brigada de manteniment d'acord a les instruccions rebudes pel seu cap.

- Adoptar el compromís de no fer ús de les dades de caràcter personal a les que tingui accés més enllà del que es requereixi per desenvolupar les funcions que té assignades. Aquest deure subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

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, els sigui d'aplicació la lliure

circulació de treballadors.

També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, així com els estrangers amb residència legal a Espanya (permís de residència i permís de treball vigent) podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions, 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.

b) Haver complert els setze anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la feina per a la qual es concursa, atenent a les seves característiques i necessitats.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial o ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del Graduat en ESO o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana amb el nivell A2 exigint a la Corporació d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixement del català.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà.

h) Permís de conduir tipus "B".

i) Satisfer els drets d'examen, tal com s'indica a la base 6a.

4.- Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a través de la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> i es farà difusió a través de l'IMO.

5.- Termini i presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de vint (20) dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (e-Tauler). Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per al lloc de treball que s'opti es dirigiran al president de la Corporació, i es presentaran prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament a la seva seu electrònica <https://alcarras.eadministracio.cat/info.0> o al Registre General en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 8.00 a 14.00 hores (plaça de l'Església 1, 25180 Alcarràs).

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud que es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament i també es podrà demanar a les dependències municipals.

També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015,

d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats, s'haurà de trametre via correu electrònic (seleccio@alcarras.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

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

- a) Instància segons model normalitzat, signada quina sigui la seva modalitat de presentació.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell bàsic (A2) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, si se'n disposa.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, es valorarà el resultat de la prova, però no serà exclouent.

- e) Currículum vitae de la persona aspirant, datat i signat.
- f) Informe de vida laboral per poder acreditar l'experiència.
- g) Fotocòpia del permís de conduir tipus "B".
- h) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificants amb la sol·licitud.
- i) Annex resum dels mèrits aportats (segons model adjunt amb la sol·licitud normalitzada).
- j) Justificant de pagament dels drets d'examen.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament d'Alcarràs. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

És responsabilitat de la persona declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser valorades en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels documents originals podrà ser causa d'exclusió de la persona candidata al procés de selecció.

Les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que vulguin prendre part del procés selectiu, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei que s'ha de prestar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per formar part de la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6.- Drets d'examen

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 de l'aspirant i el procés selectiu al que es presenta.

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

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada. Entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit per no complir els requisits, o no aportar els documents exigits ren la convocatòria.

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.

7.- Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentacions d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'Alcalde aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu (10) dies naturals per a esmenes de documentació i possibles reclamacions que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

En aquesta resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal (www.alcarras.cat) i al tauler d'edictes de la corporació, es farà constar:

- Aspirants admesos i exclosos identificats amb els quatre últims dígit del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió.

Les alegacions seran resoltes en el termini màxim d'un (1) mes des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

A la mateixa resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, l'Alcalde determinarà la composició del Tribunal qualificador.

Així mateix també hi constarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

8.- Tribunal Qualificador

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

El pertanyer al Tribunal qualificador sempre serà a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador es constituirà de la següent manera:

President/a:

- El gerent de serveis de l'ajuntament o persona en qui delegui.

Vocals:

- L'Arquitecte municipal o personal tècnic en qui delegui.
- Funcionari/a administratiu/va de la secretaria general o persona en qui delegui.

Secretari/ària (amb dret a veu i sense vot):

- Secretari de la Corporació o persona en qui delegui (assessorat per personal tècnic de recursos humans).

Assessors del tribunal per raons tècniques:

- Encarregat de la brigada de serveis i/o d'obres o persona en qui delegui.
- Personal especialista de la brigada municipal.

Que efectuaran un informe motivat i valoratiu dels candidats a proposar als membres del tribunal en la fase de valoració de l'entrevista personal.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El Tribunal qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

9.- Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

Perdran el dret a participar en el procés selectiu les persones aspirants que no compareguin en 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, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La selecció es farà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases (puntuació màxima 20 punts):

Fase prèvia (puntuació màxima 2 punts):

a) Prova de coneixements de llengua catalana:

Les persones no exemptes hauran de realitzar d'una prova de llengua catalana de nivell elemental A2. Per a la realització i avaluació el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal del Consorci per a la Normalització Lingüística. La prova es superarà si s'acredita el nivell elemental A2, i es qualificarà amb 1 punt.

b) Prova de coneixements de llengua castellana:

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola serà obligatòria la realització d'una prova consistent en un exercici de coneixements de castellà. La prova es superarà si s'acredita el nivell elemental, i es qualificarà amb 1 punt.

Fase de concurs (puntuació màxima 18 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració del mèrits al·legats, i degudament documentats, segons els següents criteris de valoració:

a) Experiència professional (fins a 8 punts)

a.1) Per prestar serveis en el sector públic, directament o indirectament per estar contractat/da en empreses adjudicatàries de serveis públics, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0,20 punts per mes o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

a.2) Per prestar serveis en l'àmbit privat realitzant funcions anàlogues a les des lloc de treball convocat: 0,10 punts per mes o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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.

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

b) Formació professional (fins a 5 punts)

b.1) Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball convocat:

- Formació professional de grau mitjà: 0,50 punts
- Formació professional de grau superior: 1,00 punts

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior, acreditada mitjançant títols oficials o homologats.

Exclusivament es consideraran les formacions estrictament relacionades amb les funcions del lloc a desenvolupar.

b.2) Per formació complementària:

Relacionada amb el lloc de treball:

- menys de 10 hores: 0,10 punts/curs
- de 10 a 100 hores: 0,30 punts/curs
- de més de 101 hores: 0,50 punts/curs

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o perfeccionament s'hauran d'acreditar mitjançant la corresponent certificació (títols oficials o homologats i/o carnet en vigor), fent constar el centre emissor dels mateixos així com la duració en hores.

No podran tenir una data d'expedició superior a 15 anys anteriors a la data de la convocatòria. Exclusivament es consideraran les formacions estrictament relacionades amb les funcions del lloc a desenvolupar.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

c) Altres mèrits específics (fins a 1 punt)

Mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

No podran tenir una data d'expedició superior a 15 anys anteriors a la data de la convocatòria. Exclusivament es consideraran les formacions estrictament relacionades amb les funcions del

lloc a desenvolupar.

Es valorarà coneixements pràctics i d'altres capacitats personals en relació amb les tasques a realitzar. Fins a 0,75 punts.

d) Entrevista (fins a 4 punts)

Els membres assessors del tribunal:

-Encarregat de la brigada de serveis i/o d'obres o persona en qui delegui.

-Personal especialista de la brigada municipal.

Mantindran un diàleg sobre els mèrits acreditats amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions requerides.

Efectuaran un informe motivat i valoratiu dels candidats a proposar als membres del tribunal en el que valoraran, al seu criteri tècnic, l'aptitud, la capacitat, la iniciativa, la motivació, la responsabilitat, l'autonomia, l'adaptabilitat en vers la feina.

Es realitzarà un document pautat per part del tribunal on s'especifiquin les puntuacions de les preguntes, en termes d'igualtat per a tots els aspirants. Els resultats s'inclouran en l'acta de valoració.

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

Si el Tribunal ho considera adient, podrà tenir l'assessorament d'un tècnic amb competències suficients per a avaluar l'entrevista, igualment podrà realitzar, si el considera adient, alguna prova relacionada amb la capacitat per desenvolupar les funcions del lloc a ocupar.

10.- Qualificació final, llista d'aprovat i constitució de la borsa

Resum de les fases del procés selectiu (20 punts):

Fase prèvia:

- | | |
|-----------------------------------------|--------------|
| a) Coneixement de la llengua catalana | Màxim 1 punt |
| b) Coneixement de la llengua castellana | Màxim 1 punt |

Fase concurs:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| a) Experiència professional | Fins un màxim de 8 punts |
| b) Formació professional | Fins un màxim de 5 punts |
| c) Altres mèrits específics | Fins un màxim d' 1 punt |
| d) Entrevista | Fins un màxim de 4 punts |

Màxima puntuació procés selectiu	20 PUNTS
----------------------------------	----------

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes.

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

1. L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de l'experiència professional.
2. L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de formació complementària.
3. L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de l'entrevista.

Un cop aprovada la relació d'admesos i exclosos, per l'Alcaldia, avaluada per l'òrgan de selecció, es publicarà a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de la corporació i es procedirà en l'elaboració de la borsa de treball amb la relació d'aspirants que han aprovat, per ordre de puntuació obtinguda en ordre descendent.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

Acreditació dels requisits:

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditat documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats a la base tercera d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals al departament de recursos humans.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions.

La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11.- Contractació i període de prova

Per efectuar la contractació de personal laboral temporal serà precisa la incoació del corresponent expedient administratiu constant:

- Sol·licitud del responsable de la unitat orgànica a la que es trobi adscrit el lloc de treball. S'haurà d'informar de la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal.

La modalitat dels contractes seran mitjançant contractes laborals temporals. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball vindrà determinada per les condicions que justifiquen la contractació.

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

12.- Regulació de la borsa de treball

Vigència de la borsa:

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que componguin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de treball de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de localització; i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric de puntuació obtinguda. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o dia diferent, i es trametrà un correu electrònic. Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap del mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, es veurà decaigut el seu dret en aquella crida i es contactarà amb el següent candidat de la llista. Si bé la persona aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa de treball un cop finalitzada la contractació corresponents.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents causes de suspensió:

- Part, baixa per maternitat/paternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Seràn causes d'exclusió de la borsa:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- i) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- j) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

13.- Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, les persones aspirants dins del termini indicat a la base anterior hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

14.- Incidències i recursos

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'administració pública.

Contra la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de a seva publicació.

15.- Informació sobre tractament de dades personals



Les persones aspirants manifestaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament d'Alcarràs amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres dades en <https://www.alcarras.cat/proteccio-de-dades>. Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça dpd@alcarras.cat.

Diligència d'aprovació/ Aprovades en acord de la Junta de Govern celebrada el dia 04/02/2022.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT