



**BASES REGULADORES PER COBRIR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EL
LLOC DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE DANSA PER L'ESCOLA MUNICIPAL
DE LA SEU D'URGELL.**

Primera. Objecte.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'una plaça en règim laboral temporal mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Segona. Normativa aplicable.

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Tercera. Durada i jornada.

3.1. El contracte és laboral temporal i la jornada a temps parcial, vint hores a la setmana. Amb la següent distribució:

- 15 hores setmanals destinades a hores lectives
- 5 hores setmanals destinades a la coordinació i preparació de les classes.

L'horari de la jornada laboral és de dilluns a divendres i podrà tenir variacions en funció de les necessitats del servei.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



3.2. Malgrat que inicialment són places de 20 hores setmanals, atenent a l'evolució del projecte, es contempla la possibilitat d'incrementar o reduir la jornada atenent al nombre d'alumnes de l'escola. Puntualment podrà incloure hores fora de la jornada laboral habitual per a la preparació i realització d'activitats com ara festivals de dansa, col·laboracions en esdeveniments i jornades o similars.

3.3. La durada del contracte és pel curs escolar 2021-2022, prorrogable fins a un màxim de 2 anys donant un preavís d'un mes. Si la persona incorporada no estigués interessada en prorrogar el contracte, durant el primer trimestre es recorrerà al sistema de borsa seguint el procediment establert.

Quarta. Característiques del lloc de treball

El lloc de treball consistirà en desenvolupar les tasques de professor/a de dansa i assumint a més, les tasques de coordinació de l'Escola Municipal de Dansa.

Cinquena. Retribucions i cotitzacions TGSS.

5.1. Les retribucions mensuals fixades segons l'estructura retributiva per als funcionaris i en proporció a la jornada de 20 hores són les següents:

Bàsiques per nivell C1	420,49 €
Complement de destí nivell 15	191,23€
Complement específic	395,44 €
Complement tasques coordinació	180,70 €

5.2. El complement per assumir les tasques de coordinació de l'escola, serà retribuït sempre i quan s'assumeixin les tasques de coordinació. En el moment que es deixin d'assumir les tasques de coordinació mencionades en el punt sisè, es deixarà de percebre el complement.

Sisena. Tasques.

Les tasques que els hi corresponen són les següents:

-Professor: inclou planificar el programa de formació a impartir, ensenyar dansa adaptada a l'edat i nivell dels alumnes, seleccionar la música adient, crear coreografies per als grups, crear rutines d'escalfament i d'assaig i tot allò que sigui necessari per al correcte funcionament de l'activitat docent de la dansa.

-Coordinació: gestió del pressupost de l'escola, selecció de personal addicional o complementari per al projecte curricular i elaboració del projecte curricular del centre.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



Setena. Enquadrament Orgànic.

Els llocs de treball estan enquadrats orgànicament al Servei d'Ensenyament de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

Vuitena. Requisits per participar a la selecció.

8.1. Per ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir complerts els 18 anys i no haver arribat a l'edat de màxima de jubilació.
- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Estar en possessió de la titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, tècnic superior o altres formalment equivalents als efectes d'accés a la funció pública. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent homologació o del certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.02.94) de la Generalitat de Catalunya.
- Acreditar coneixement de llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1. 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:
 - o Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
 - o En el cas de persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana, el certificat dels estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- No disposar d'antecedents al registre de persones amb delictes de caire sexual, segons consta a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció de la infància i l'adolescència. Qui no disposi d'aquesta acreditació haurà de presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per delictes de tràfic d'éssers humans, autoritzant expressament a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell perquè sol·liciti l'informe corresponent al Ministeri de Justícia en nom seu.

8.2. Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació dels justificants i documents oportuns, degudament compulsats, i les declaracions jurades pertinents. En cas contrari, al no acreditar tots els requisits, l'aspirant serà exclòs de les proves.

8.3. Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements d'idiomes de nivell C o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova amb contingut anàleg al de les proves que es facin per obtenir el nivell. Sempre que sigui possible, la prova la farà una persona tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Aquesta té caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

Novena. Presentació d'instàncies.

9.1. Les instàncies hauran de presentar-se per la seu electrònica de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell www.laseu.cat. En cas de no poder-se presentar electrònicament, s'acceptaran instàncies presencials i s'haurà de sol·licitar cita prèvia trucant a l'Ajuntament o al correu rrhh@aj-laseu.cat

9.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



9.3. Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat.
- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic necessari
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
- Acreditació de tenir el nivell de coneixement de la llengua castellana.
- *Currículum vitae* del sol·licitant.
- Vida laboral.
- Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

9.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. L'acreditació de la documentació en la presentació de la sol·licitud en els registres de qualsevol de les oficines previstes en la convocatòria implicarà la denegació de l'autorització a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

9.5. En cas que no es presentin instàncies dins el termini citat, la Junta de Govern Local podrà prorrogar-lo per un o més períodes si ho considera convenient. A aquestes pròrrogues els seran d'aplicació aquestes bases.

9.6. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per tal que el funcionari de correus les dati i segelli abans de la seva certificació.

Desena. Llista d'aspirants admesos i exclosos.

10.1. Un cop rebudes les instàncies, els serveis municipals comprovaran si les instàncies i la documentació són correctes i si els aspirants reuneixen tots els requisits. Cas que en resulti que algun aspirant no compleix els requisits o no hagi aportat tots els documents que ho acreditin, els requeriran per tal que en un termini de 10 dies hàbils subsanin les deficiències aportant tots els documents necessaris.

10.2. Si tots els aspirants han aportat els documents o un cop hagi transcorregut el termini citat en el punt anterior, la Junta de Govern Local aprovarà la relació de

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



persones admeses i excloses. Aquesta llista es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament. Malgrat això, en aplicació del que preveu el segon paràgraf de l'art. 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es podrà substituir aquesta publicació per una notificació personal a tots els interessats. En el mateix acord es determinarà la composició concreta del tribunal (titulars i suplents) i el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Onzena. Tribunal.

11.1. D'acord amb al que determina l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

11.2. L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- President. Secretari de l'Ajuntament
- Dos vocals designats per la Junta de Govern Local.

Actuarà fent les funcions de Secretari del tribunal la Cap de Recursos Humans.

11.3. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

11.4. Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

11.5. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui n'ocupi la presidència. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

11.6. Les sessions del tribunal seran ordinàriament presencials. Malgrat això, es podran fer telemàticament només per a valorar el període de pràctiques o per a fer

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



aclariments sobre alguna qüestió que s'hagi presentat i que no demani la presència d'aspirants.

11.7. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre una acta, signada pel secretari i amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix tribunal.

11.8. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant de la Junta de Govern Local en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel tribunal.

11.9. El tribunal qualificador haurà de fer públics els resultats en la seu electrònica de la corporació.

11.10. El tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en la categoria primera de les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol (DOGC núm. 5170, de 10.7.2008).

Dotzena. Procediment de selecció.

12.1. El procediment de selecció té les fases següents:

- Fase d'oposició, destinada a avaluar els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants.
- Fase de concurs, destinada a avaluar els mèrits de cada aspirant.
- Fase de pràctiques, destinada a avaluar el comportament i aplicació dels coneixements de cada aspirant en el lloc de treball concret.

12.2. Els aspirants que no compareguin quedaran eliminats a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

Tretzena. Fase d'oposició.

13.1. Consistirà a respondre durant el temps fixat a les qüestions plantejades pel tribunal i que poden prendre la forma de redacció, de preguntes curtes, preguntes de

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



tipus test o de totes al mateix temps. Aquests temes o preguntes estaran relacionats amb les tasques del lloc de treball i amb el temari següent:

- Funcionament general de l'Administració, especialment la local.
- Informació general del municipi de la Seu d'Urgell.
- Programari pedagògic per a l'escola de dansa, adaptada a edats de 3 a 18 i adults.
- Material, infraestructures i utilitatge necessari per a la pedagogia de la dansa.
- Organització d'un centre de dansa.

13.2. A més de la correcció tècnica en el contingut general se n'apreciarà la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita i la correcció ortogràfica.

13.3. Aquesta prova serà eliminatòria, es valorarà en 20 punts i per passar-la caldrà obtenir-ne un mínim de 10.

13.4. El tribunal podrà optar entre llegir per si mateix les proves o indicar que les llegeixin els aspirants.

Catorzena. Fase de concurs.

A. Experiència professional.

Es valorarà amb un màxim de 3 punts d'acord amb el barem següent:

- i. Per experiència en coordinar i/o dirigir una escola dansa en nivell equivalent i tasques anàlogues a les del lloc de treball. 0'20 punts per mes sencer treballat fins un màxim de 1,5 punts.
- ii. Per experiència impartint classes de dansa en nivell equivalent i tasques anàlogues a les del lloc de treball. 0'20 punts per mes sencer treballat fins un màxim de 1,5 punts.

Per acreditar aquest mèrit no serà suficient la vida laboral. L'acreditació es farà mitjançant certificat oficial expedit per les entitats on hagués prestat els seus serveis. Aquest certificat haurà d'indicar clarament les tasques de manera que el Tribunal pugui definir en quin del supòsits es pot valorar. Les persones que hagin treballat a l'Ajuntament de La Seu d'Urgell hauran de citar els mèrits però no serà necessari que aportin els certificats acreditatius. El tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



En cas de contractació a temps parcial, és computarà el temps de forma proporcional en relació a la jornada completa.

B. Per estar en possessió de titulació universitària, mestratges i/o postgraus.

Es valoraran els títols de postgrau i mestratge, organitzats per administracions públiques, centres oficials, universitats i títols oficials d'escoles, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 9 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per títol universitari de Grau Superior en Dansa, 6 punts.
- Per postgraus de més de 150 hores o 15 crèdits vinculats amb les tasques del lloc de treball: 2 punts. Per sota de 150 hores es valoraran com a cursos.
- Per mestratges de 300 hores o 35 crèdits vinculats amb les tasques del lloc de treball: 2 punts

Només es tindran en compte els mestratges acabats l'any 2010 o després

Els documents justificatius seran el títol o resguard del pagament dels drets per a l'expedició del títol. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem indicat. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

C. Per tenir altres titulacions:

- i. Per titulació en centres autoritzats d'especialitzat artística. 1 punt per titulació fins a un màxim de 2 punts.
- ii. Per titulació de català superior a l'exigida als requisits d'aquestes bases 0,5 punts fins a un màxim d' 1 punt.
- iii. Titulació acreditativa de formació pedagògica i didàctica (certificat d'aptitud pedagògica o documentació que ho justifiqui): 0,25 punts fins a un màxim de 0,5 punts.
- iv. Nivell B2 de coneixement de llengua estrangera de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent 0,25 punts fins a un màxim de 0,5 punts.

D. Formació i perfeccionament.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



Es valorarà la formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball amb un màxim d'1 punt d'acord amb el barem següent:

- Per cada curs de 10 a 20 hores 0,10 punts
- Per cada curs de 21 a 40 hores 0,10 punts
- Per cada curs de 41 a 60 hores 0,15 punts
- Per cada curs més de 60 hores 0,25 punts

No es computaran, ni acumuladament, les activitats formatives inferiors a 10 hores. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

E. Entrevista personal

El Tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir. Les entrevistes es faran seguint l'ordre de presentació de les instàncies. Es valorarà en un màxim de 4 punts.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal el resoldrà efectuant la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en els mèrits seguint l'ordre en què s'han formulat a l'apartat anterior.

Quinzena. Classificació dels aspirants i proposta.

15.1. La classificació definitiva dels aspirants s'obtindrà de la suma total de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu. El Tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació.

15.2. L'òrgan de selecció no podrà proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

15.3. Malgrat el que diu el punt anterior, l'Ajuntament podrà admetre que l'aspirant que hagi quedat en segon lloc pugui passar a la fase de pràctiques si l'aspirant classificat en primer lloc no s'hi presenta o no supera la prova.

15.4. A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



Dades, les llistes on constin les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

Setzena. Període de pràctiques.

16.1. L'aspirant estarà en període de prova durant 2 mesos.

16.2. Durant aquest termini, el cap del departament cultura supervisarà l'activitat dels aspirants i, transcorregut el termini, farà un informe sobre el rendiment, actitud i capacitat de l'aspirant.

16.3. Si l'avaluació és negativa, la Junta de Govern Local podrà optar entre convocar per a fer les pràctiques a l'aspirant que hagi quedat al següent lloc o convocar de nou un procés selectiu.

Dissetena. Comunicació del resultat del concurs-oposició.

El tribunal comunicarà formalment als aspirants el resultat de les puntuacions del concurs oposició, amb la proposta de nomenament i, si n'hi ha, l'ordre de la borsa. La comunicació es farà mitjançant anunci a l'e-TAULER de l'Ajuntament. Malgrat això, el tribunal podrà comunicar verbalment el resultat als aspirants i, en tal cas, amb aquesta comunicació s'entendrà complida l'obligació legal de comunicar el resultat als aspirants.

Divuitena. Presentació de documents.

18.1. L'aspirant seleccionat presentarà a l'Ajuntament, amb anterioritat al nomenament, els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la base 8 de la convocatòria i en el termini de vint dies naturals des que s'hagi publicat la relació de qui hagi obtingut plaça i, per tant, els següents:

- Certificat mèdic de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Declaració de compatibilitat als efectes del que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, així com el règim contingut en la Llei

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

18.2. Llevat de força major, si la persona en qui s'hagi fet la proposta de nomenament no presenta en termini, la documentació complerta i correcta, decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer els tràmits amb la persona aspirant que hagi quedat en segon lloc d'acord amb la puntuació total.

Dinovena. Contractació o nomenament

19.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, La Junta de Govern Local resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova.

19.2. Els aspirants nomenats disposaran de 15 dies hàbils per incorporar-se al seu lloc de treball.

Vintena. Constitució de Borsa de treball.

20.1. La borsa de treball estarà formada per les persones que aprovin totes les proves del concurs i que no hagin estat seleccionades inicialment

20.2. Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria també determinaran l'ordre per als nomenaments i les contractacions temporals, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessàries per a cobrir les necessitats que es produeixin.

Vint-i-unena. Funcionament de la borsa

En el cas que s'opti per acudir a la borsa, el sistema de funcionament serà el següent:

- Tindrà una durada màxima de 2 anys des de l'acord de la JGL que fixi l'ordre dels aspirants.
- S'oferirà el lloc de treball seguint l'ordre en què s'hagi formulat la borsa.
- L'oferiment es farà per notificació electrònica.
- Si la persona a qui pertorqui seguint l'ordre esmentat accepta l'oferta haurà de manifestar-ho formalment en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la notificació l'oferiment.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés



- Si no ho manifesta, passarà al final de la borsa i l'Ajuntament seguirà el mateix tràmit amb la persona que ocupi el lloc següent.
- Un cop l'aspirant hagi manifestat l'acceptació, l'Ajuntament resoldrà nomenar-lo.
- L'aspirant disposarà d'un termini d'un mes per a prendre possessió del càrrec.

Vint-i-dosena. Règim d'impugnacions i recursos.

Contra l'aprovació de les bases i convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses, de les persones seleccionades i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, els interessats poden interposar alternativament els recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de notificació o darrera publicació de l'acte o resolució.
- Recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.

DILIGÈNCIA: Aquestes bases van ser aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de 19.07.21.

La Seu d'Urgell,
El Secretari
Ramon Miñambres Rebés