



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL FINS A LA COBERTURA DE PLAÇA, EL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL D'ENLLUMENAT A L'AJUNTAMENT 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.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional..
- 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 en règim laboral temporal per cobrir la jubilació parcial amb contracte de relleu que ha sol·licitat formalment l'oficial que ocupa la plaça.

3.2. El contracte durarà fins que es convoqui definitivament la plaça.

3.3. La jornada correspon al 75% de la jornada ordinària, concretament 28,125 hores a la setmana distribuïdes de dilluns a divendres segons les necessitats del servei.



3.4. La persona durà a terme guàrdies setmanals, sent aquestes proporcionals al 75% de la jornada. Les guàrdies són remunerades segons el conveni de treballadors de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

3.5. Malgrat que inicialment és una contractació corresponent 75% de la jornada ordinària, una vegada la persona que ha sol·licitat la jubilació parcial es jubili definitivament, es contempla la possibilitat d'incrementar la jornada atenent les necessitats del servei.

Quarta. Tasques.

Les funcions que corresponen al personal laboral que es selecciona són les que es detallen seguidament, a tall d'exemple, de manera enunciativa i no limitativa:

- Executar el manteniment de les instal·lacions d'enllumenat públic municipal. Dins aquesta tasca s'encarregarà de:
 - Interpretar les memòries tècniques dels projectes, els plànols i les especificacions tècniques d'aquests.
 - Organitzar les tasques de muntatge i/o manteniment de l'enllumenat públic i establir la seqüència d'operacions de muntatge.
 - Preparar l'àrea de treball d'acord a les especificacions de l'obra i els procediments establerts.
 - Realitzar les instal·lacions elèctriques complint amb les especificacions, normes, condicions i qualitat establerts a la documentació tècnica inicial i la normativa vigent aplicable.
- Posada en funcionament de l'enllumenat públic municipal i posteriorment operar sobre el mateix. Dins aquesta tasca s'encarregarà de:
 - Realitzar les operacions i proves prèvies a la posada en servei (proves d'aïllament, verificació de les proteccions elèctriques, posada a terra, etc.)
 - Supervisar el muntatge final de les instal·lacions d'enllumenat públic a fi de poder detectar possibles riscos. En cas d'existir, dur a terme la gestió de riscos seguint el pla de seguretat de l'empresa responsable, aplicant mesures preventives, correctives o d'emergència i complint amb la normativa corresponent.
 - Posar en estat operatiu la xarxa d'enllumenat públic i realitzar les comprovacions corresponents.
- Realitzar el manteniment de la xarxa d'enllumenat públic. Dins aquesta tasca haurà de:
 - Preparar i organitzar els treballs de manteniment seguint les especificacions respecte a periodicitat i ordre de les tasques.
 - Executar el manteniment preventiu i correctiu de l'enllumenat públic.
- Desenvolupar les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre equips i instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió, per tal d'assegurar-ne un funcionament correcte.
- Realitzar les tasques de muntatge i manteniment dels instal·lacions elèctriques i connexions necessàries pels actes i activitats que realitzi l'Ajuntament.
- Així com totes aquelles tasques relacionades amb el manteniment de les instal·lacions elèctriques d'àmbit municipal.



Cinquena. Enquadrament orgànic.

El lloc de treball està enquadrat orgànicament sota el comandament de l'enginyer tècnic municipal de l'Ajuntament de la Seu.

Sisena. Retribucions i cotitzacions a la TGSS.

Les retribucions mensuals fixades segons l'estructura retributiva per als funcionaris i en proporció a la jornada de 28,125 hores setmanals són les següents:

Bàsiques per nivell C2	501,98 €
Complement de destí nivell 15	274,30 €
Complement específic	256,74 €
CP1	146,04 €
CP3	58,54 €

Amb les pagues extraordinàries corresponents.

Setena. Requisits per a participar en la selecció.

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

7.1. Requisits generals:

A) **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola

B) **Edat:** haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat màxima de jubilació.

C) **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.

D) **Titulació:** estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial de graduat en ESO, graduat escolar, formació professional FP1 o equivalent. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

E) **Llengua catalana:** Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell B2) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb 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. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de

DILIGÈNCIA. Aquestes bases les va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 14.02.2022.

La Seu d'Urgell,

El secretari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.



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

F) 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 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.

7.2. Requisits específics:

- **Permís de conduir:** Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe B.
- **Carnets específics:** Carnet oficial d'instal·lador elèctric de Baixa Tensió amb categoria Especialista (IEBTE) expedit pel Departament d'Empresa, Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya

7.3. L'aspirant ha de posseir tots els requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de fi del contracte.

Vuitena. Presentació d'instàncies.

8.1. 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

8.2. 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.

8.3. 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 B2 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
- *Currículum vitae* del sol·licitant.
- Vida laboral.
- Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.



8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

Novena. Llista d'aspirants admesos i exclosos.

9.1. Un cop rebudes les instàncies, els serveis municipals comprovaran si les instàncies són correctes i si els aspirants reuneixen tots els requisits. Cas que en resulti que algun aspirant no compleix els requisits o no hagi aportats 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.

9.2. 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 la relació de 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.

Desena. Tribunal.

10.1. 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 i es tendirà a la paritat entre dona i home.

10.2. L'òrgan de selecció estarà constituït per:



President

- Enginyer tècnic municipal, de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

Vocals

- Un vocal designat pel Consell Comarcal de l'Alt Urgell
- Dos vocals designats per l'Ajuntament

Actuarà fent les funcions de Secretaria del tribunal la persona cap del servei de recursos humans de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

10.3. La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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

10.5. Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público i altra normativa concordant, 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.

10.6. 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.

10.7. L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases i la forma d'actuació en els casos que no hi estiguin previstos.

10.8. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre una acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, 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.

10.9. 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 l'alcalde 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'aprovats, 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.

10.10. 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.

Onzena. Procediment de selecció.

11.1. El procediment de selecció tindrà dues fases i l'ordre de les actuacions serà el següent:

- Prova de coneixements de català, si és necessària.
- Fase d'oposició
- Fase de concurs.

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

11.3. A la vista del nombre d'aspirants i de la disponibilitat dels membres que formen el Tribunal qualificador, els Tribunal podrà valorar i decidir si ambdues fases es duren a terme el mateix dia o bé en dies separats.

Dotzena. Acreditació del nivell de Coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell B2 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base setena, hauran de fer la prova de català amb contingut anàleg al de les proves que es facin per obtenir el nivell B2. Sempre que sigui possible, la prova la farà una persona tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Aquesta persona assistirà al tribunal amb veu i sense vot. Aquesta té caràcter obligatori i eliminador i es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

Tretzena. Fase d'oposició.

13.1. La fase d'oposició serà eliminatòria i consistirà en una o varies proves escrites que podran incloure part teòrica i/o pràctica i preguntes de tipus test, curtes i/o a desenvolupar. Les preguntes versaran sobre:

- Coneixements sobre les tasques a realitzar al lloc de treball.



El valor de cada pregunta el determinarà el tribunal. La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 12,5 punts. El temps màxim serà de dues hores, tot i que el tribunal, en funció del nombre de preguntes que finalment decideixi, podrà fixar un temps inferior.

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.

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

Catorzena. Fase de concurs.

14.1. La fase de concurs no és eliminatòria i serà posterior a la fase d'oposició.

14.2. Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. 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.

A. Experiència professional.

Es valorarà amb un màxim de 5 punts d'acord amb el barem següent:

1. Experiència en Ajuntaments similars al de La Seu d'Urgell, inclòs aquest, en tasques anàlogues a la del lloc de treball, amb qualsevol mena de contracte: 0,10 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 1,75 punts.
2. Experiència en altres administracions locals en tasques anàlogues a la del lloc de treball, amb qualsevol mena de contracte: 0,08 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim d' 1,625 punts.
3. Per serveis prestats en un lloc de treball de nivell equivalent en administracions públiques no espanyoles o en empreses privades: 0,06 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 1,625 punts.

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.

No es valoraren els serveis prestats a les administracions públiques no espanyoles ni els serveis prestats en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial. Per acreditar aquest mèrit no serà suficient la vida laboral.

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

B. Formació i perfeccionament.

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament sobre matèries relacionades directament amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cada curs de 10 a 40 hores 0,20 punts
- Per cada curs de 41 a 60 hores 0,30 punts
- Per cada curs més de 60 hores 0,50 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials, administracions públiques, universitats, associacions o federacions de municipis, Col·legis de funcionaris amb habilitació estatal o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

No es computaran, ni acumuladament, les activitats formatives inferiors a 10 hores. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris que continguin de forma expressa el nombre d'hores de formació.

C. Per tenir altres titulacions.

Es valorarà l'estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball que es convoca, fins a un màxim d'1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Cicle formatiu de la família professional de l'electricitat i electrònica 0,50 punts
- Cicle formatiu de la família professional de d'instal·lació i manteniment 0,50 punts

14.3. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la acreditació documental mitjançant original o còpia compulsada.

14.4. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.



- Màxima puntuació mèrits: 10 punts.

Entrevista curricular.

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant el seu perfil professional a partir de qüestions vinculades amb el lloc de treball, motivació de la seva candidatura, i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà amb un màxim de 3 punts.

Les entrevistes es podran realitzar de forma presencial o telemàtica mitjançant videotrucada. Aquest últim sistema només serà utilitzat en cas d'urgència o restriccions de la mobilitat previ acord del tribunal qualificador.

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

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 o contractació en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. L'acta del tribunal es penjarà 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.

15.2. L'òrgan de selecció no podrà proposar el nomenament o contractació 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 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. Qualificació definitiva.

DILIGÈNCIA. Aquestes bases les va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 14.02.2022.
La Seu d'Urgell,
El secretari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.



16.1. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

16.2. Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

16.3. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Dissetena. Llista d'aprovat i proposta de contractació o nomenament.

17.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

17.2. Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de contractació o nomenament.

17.3. La persona en favor de la qual s'hagi fet el nomenament o la contractació, haurà d'incorporar-se en lloc de treball en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de notificació del requeriment.

17.4. Quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, nomenament o aquest no superés el període de prova, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per la seva possible contractació o nomenament, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Divuitena. Període de pràctiques.

18.1. L'aspirant aprovat hauran de passar un període de pràctiques a l'Ajuntament durant un termini de 2 mesos.

18.2. Durant aquest termini, enginyer tècnic municipal de l'Ajuntament fiscalitzarà l'activitat dels aspirants i, transcorregut el termini, farà un informe detallat amb sobre el rendiment, actitud i capacitat de l'aspirant.

18.3. A la vista d'aquest informe, el tribunal puntuarà l'aspirant amb la qualificació d'apte o no apte.



18.4. 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 en segon lloc o convocar de nou un procés selectiu.

Dinovena. 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 o contractació i, si n'hi ha, l'ordre de la borsa. La comunicació farà mitjançant anunci a l'e-TAULER de l'Ajuntament. Malgrat això, el tribunal podrà comunicar verbalment o per correu electrònic el resultat als aspirants i, en tal cas, amb aquesta comunicació s'entendrà complida l'obligació legal de comunicar el resultat als aspirants.

Vintena. Presentació de documents.

20.1. L'aspirant seleccionat presentarà a l'Ajuntament, amb anterioritat al nomenament o contractació, els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la base 7 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 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

20.2. Llevat de força major, si la persona en qui s'hagi fet la proposta de nomenament o contractació no presenta en termini, la documentació completa 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.

Vint-i-unena. Borsa de treball.

Les persones que no siguin seleccionades però que superin les proves de la fase d'oposició, restaran incloses per ordre de puntuació total a la borsa. El funcionament de la borsa és el que consta en aquestes bases més endavant.

Vint-i-dosena. Funcionament de la borsa.

DILIGÈNCIA. Aquestes bases les va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 14.02.2022.
La Seu d'Urgell,
El secretari de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.



22.1. Cas que opti per acudir a la borsa, el sistema de funcionament serà el següent:

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat i sigui contractat, un cop finalitzi la seva relació laboral, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats o contractats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament o contractació per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

La borsa tindrà una durada màxima de 2 anys des de l'acord de la Junta de Govern Local que fixi l'ordre dels aspirants.

2. La crida dels seus integrants per proposar-los el contracte laboral es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un contracte laboral per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

3. Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí o contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí o contractació, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.



No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
- e) Qualsevol situació de força major, degudament acreditada.

5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La renúncia voluntària a la contractació laboral durant la seva vigència.
- c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer la contractació.
- f) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració Pública.
- g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats o contractats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

Vint-i-quatrena. Cessament.

La persona nomenada o contractada cessarà per qualsevol de les causes següents:

Quan es proveeixi la plaça vacant per concurs unitari o ordinari.
Si la plaça es cobreix amb un nomenament provisional o comissió de serveis a favor d'una persona amb habilitació amb caràcter nacional.
Si l'Ajuntament amortitza la plaça de la seva plantilla orgànica.
Si es dona qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública.



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

Contra l'aprovació de les bases i convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries interí 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.