Ajuntament de Bellpuig

ANUNCI

BASES PER LES QUALS ES CONVOCA PER MÀXIMA URGÈNCIA EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL 2A, D'OBRES I SERVEIS, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, EQUIVALENT AL GRUP C2, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen com a objecte la selecció, mitjançant la modalitat de concurs, d'una persona com a laboral temporal, als efectes d'ocupar una plaça de d'oficial de 2a, d'obres i serveis, escala administració especial, subescala serveis especials, equivalent al grup C2.

Així mateix, també és objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball de personal, laboral, per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats d'interinitat que es puguin donar, d'acord amb allò establert a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estat bàsic de l'empleat públic, i resta de normativa concordant que resulti vigent i aplicable.

Denominació	Oficial 2a, d'obres i serveis
Règim jurídic	Laboral temporal
Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Grup de classificació	C2
Sou brut anual	31.896,22 €
Nombre de vacants	1
Codi de lloc de treball	Fitxa 021/RLT
Sistema de selecció	Concurs
Jornada de treball	37,5 hores setmanals

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions assignades a aquest lloc de treball sense que tinguin caràcter limitatiu seran les següents:

- Realitzar els treballs de suport vinculats a la construcció, reparació, manteniment d'obres o a la jardineria en general, i àmbits propis de brigada tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals,
- Realitzar les tasques de menor complexitat que li siguin encomanades.
- Participar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament d'actes i esdeveniments.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Prestar suport polivalent a l'equip de serveis municipals quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 1-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Conduir el vehicle assignat per al trasllat del personal, material o eines necessàries per al desenvolupament dels treballs.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.

I, en general:
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de l'Ajuntament.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i
transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips
relacionats amb la seva activitat, 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. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos al procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds

a) **Nacionalitat**: Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) **Edat**: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) **Titulació**: Acreditar estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat escolar, Formació professional 1 (FP1) o equivalent.

d) **Català:** Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell B1, elemental, o superior d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 2-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

llengua catalana del nivell esmentat amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixement del castellà nivell A2, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre
Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

e) **Habilitació:** No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) **Capacitat funcional**: No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

g) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.
h) Carnet de conduir categoria o classe B.

Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data del seu nomenament.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 3-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant model d'instància específica Annex 1:

a) **Presencial**: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines

Lloc	Horari	Adreça
Planta baixa, Ajuntament de Bellpuig	9 a 14 hores	c/ Homenatge a la vellesa,6

b) **Telemàtica**: A l'apartat de tràmits de l'Ajuntament de Bellpuig. https://www.seu-e.cat/ca/web/bellpuig. Seu electrònica, instància genèrica.

c) **Correus**: Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 5 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@bellpuig.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

4.2. Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler electrònic municipal. El termini de presentació de sol·licituds serà **deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació**. La presentació de sol·licituds fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Annex 1, Instància genèrica
- Annex 2, Declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies
- Annex 3, relació de mèrits
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum professional
- Títol o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigit en aquesta convocatòria.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits en aquestes bases, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.
- Document justificatiu de pagament dels drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Bellpuig, d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 56, reguladora de la taxa pels drets d'examen. S'haurà de satisfer en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació, abans de la finalització del termini establert.
- La falta de pagament o el pagament parcial de la mateixa comportarà l'exclusió dels participants que no l'hagin satisfet a temps i forma.
- La taxa de drets d'examen que es fixa pel grup C2 és de 10€.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 4-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Forma d'ingrés: transferència a l'entitat financera mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de Bellpuig de CaixaBank, S.A. de referència amb codi:
- IBAN: ES92 2100 0523 2202 0000 4802.

- Cal fer constar les següents dades:
- Concepte: oficial 2a d'obres i serveis
- Nom complert i NIF de l'aspirant

- No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

5.1. Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant la documentació que s'acrediti en el moment de la presentació de la sol·licitud amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, s'acreditaran mitjançant Informe de vida laboral actualitzada i certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa de: l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- L'experiència laboral dels serveis prestats a l'empresa privada, s'acreditarà mitjançant Informe de vida laboral actualitzada, i a més certificació de l'empresa que indiqui: els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

- Experiència per serveis prestats com a autònom, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral actualitzada i fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.

- La formació complementària, s'acreditarà amb la fotocòpia del certificat amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

- Altres formacions, estar en possessió del carnet de conduir, classe C.

5.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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. I autoritza a l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 5-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

5.3. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud.

6. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de quinze dies que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admissions i exclusions.

6.2. Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognoms complets i els quatre dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del número nacional d'identitat, els dígits no seleccionats es substituiran per un asterisc en cada posició, seguint el criteri de l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya(Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat.

6.3. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, els motius d'exclusió, composició del Tribunal de selecció. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la fase d'oposició.

6.4. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions púbiques.

6.5. Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.6. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva d'admissions i exclusions declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.7. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.8. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base desena abans de la contractació com a laboral temporal.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 6-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

6.9. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.10. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El tribunal qualificador dels procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

7.2. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal eventual i representants sindicals o de Comitè d'empresa, no poden formar part dels òrgans de selecció.

7.3. La composició del tribunal estarà format per:

- Presidència: Personal proposat per l'Ajuntament

- Vocal: Personal proposat per l'Escola d'administració Pública

- Secretari: Personal responsable de Recursos Humans de l'Ajuntament, amb dret a veu i vot.

7.4. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que podrà emetre les valoracions que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi.

7.5. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.6. El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

7.7. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.8. El Tribunal qualificador es constitueix 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. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 7-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal

El Tribunal qualificador 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. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovats, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal qualificador pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal qualificador també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

7.9. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal qualificador s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs, es dividirà en les següents fases:

- Fase prèvia, proves de coneixement de llengües
- Fase primera, concurs
- Fase segona, entrevista

8.1. Fase prèvia: Proves de coneixement de llengües (catalana i castellana)

- Coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori. Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (B1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte/a o no apte/a.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de llengua catalana:

- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 8-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Coneixements de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell avançat (A1) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base segona. e) a l'estat espanyol.
- Diploma de mestratge (A1) de llengua castellana que estableix el reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (dele)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell A1 o superior.
- Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.
- La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte, quedant eliminadesles persones aspirants amb qualificació de no apte.
- El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8.2. Fase primera, concurs

Consistirà en valorar les formacions i experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que figurin en el currículum presentat amb la sol·licitud (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data ni els que no figurin en el currículum).
Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.2.1. Experiència laboral, fins a 6 punts màxim

a) Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, a raó de 0,15 punts per cada mes treballat.
b) Serveis prestats a l'empresa privada i/o com a professional lliure o autònom, amb funcions pròpies del lloc de treball a cobrir 0,10 punts per mes treballat.

Les fraccions es computaran proporcionalment al número de dies, considerant els mesos com a 30 dies en tot cas.
En el cas que la dedicació no sigui del 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 9-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.
La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En tot cas, el tribunal pot valorar els mèrits al·legats si de la documentació aportada, pot arribar a tenir coneixement dels elements necessaris per dur a terme dita valoració

8.2.2. Formació, fins a 4 punts màxim

Es valoraran els cursos de formació que sigui rellevant i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

a) Per cursos de formació i jornades que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a la base 2:

Durada	Punts
De més de 5 hores	0,25 punts/curs

b) Altres formacions
Estar en possessió del carnet de conduir categoria o classe C, 0,25 punts.

8.3. Entrevista curricular: fins a un màxim de 2 punts.

El Tribunal seleccionador podrà realitzar una entrevista per tal de valorar a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 10-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

coneixements i experiència a l'adequació de l'aspirant al perfil requerit envers el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball a proveir. La puntuació màxima és de 2 punts.

La manca d'assistència a l'entrevista per part d'un aspirant, llevat de causa de força major acceptada pel tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

L'entrevista no té caràcter eliminatori.

9. PROCÉS SELECTIU

9.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admissions i exclusions, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

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

9.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer a l'entrevista amb el DNI.

9.4. El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase prèvia, coneixement de llengües	**Descripció**	**Puntuació màxima** **Apte / No apte**
Llengua catalana		Apte / No apte
Llengua castellana		Apte / No apte

8.2. Fase primera, concurs

8.2.1 Experiència laboral	**Descripció**	**Puntuació màxima** **6 punts**
Serveis prestats a l'administració pública i ens instrumentals del sector públic	- Funcions pròpies del lloc de treball	- 0,15 punts/ mes treballat - Les fraccions de dies i jornada es computaran proporcionalment.
Serveis prestats en l'empresa privada i/o professional lliure o autònom	- Funcions pròpies del lloc de treball	- 0,10 punts/ mes treballat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 11-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

		- Les fraccions de dies i jornada es computaran proporcionalment.

8.2.2 Formació	**Descripció**	**Puntuació màxima 4 punts**
Cursos de formació i jornades directament relacionats amb les funcions o tasques descrites del lloc de treball	- De 5 o més hores	- 0,25 punts/curs
Altres formacions	- Carnet de conduir, classe C	- 0,25 punts

8.3 Entrevista	**Descripció**	**Puntuació màxima 2 punts**
Per valorar l'adequació de l'aspirant al perfil requerit , desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball	- La manca d'assistència, determinarà l'exclusió - L'entrevista no te caràcter eliminatori	- Màxim 2 punts

Puntuació total procés selectiu	**12 punts**

10. RELACIÓ D'APROVATS , CONSTITUCIÓ DE BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, s'exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades classificades de major a menor puntuació que hagin superat la fase de concurs, als efectes de constituir una borsa de treball, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants ha superat dita prova i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10.2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs, si l'empat persisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

10.3. La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per a cobrir la plaça d'oficial de 2a d'obres i serveis , com a laboral temporal de l'Ajuntament. La

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 12-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

10.4. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés d'un número superior d'aprovats al de places convocades.

10.5. L'aspirant proposat haurà de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

a) Original i fotocòpia del DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

c) Original i còpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball vinculat a la plaça convocada.
Els aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip de valoració multi professional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presentin, i de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a proveir.
f) Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 13-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990

g) Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada,.
h) Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d' aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada der la corresponent traducció jurada

10.6. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de personal funcionari de carrera i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

10.7. Els/les aspirants que no aportin dita documentació, excepte per casos de força major, o aquells que, en examinar-la, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ocupar la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

En aquest cas l'òrgan competent formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

10.8. Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir d'oficial de 2a d'obres i serveis, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

10.9. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament es convoqui la selecció permanent d'una plaça de d'oficial de segona que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

10.10. El funcionament de la borsa de treball serà d'acord amb els següents supòsits:

a) Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 14-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

b) Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

c) Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelació establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.

d) Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

10.11. Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant aporti la documentació especificada en aquestes bases per procedir al nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

11. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

11.1. L'Alcaldia a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant seleccionada, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant l'aspirant proposat en el termini de quinze dies des que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

11.2. El nomenament es notificarà a l'interessat i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

11.3. D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, els contractes que es realitzi preveuran un període de prova de 2 mesos.

11.4. Els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació sinó consta en la documentació ja aportada.

12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 15-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Bellpuig, carrer Homenatge a la Vellesa, 6 de Bellpuig, 25250 Bellpuig (ajuntament@bellpuig.cat).

13. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

13.1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

13.2. Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13.3. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

13.4. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Jordi Estiarte Berenguer
Alcalde
Document datat i signat digitalment

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 16-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Ajuntament de Bellpuig

Annex 1. Sol·licitud

Instancia Genèrica

Número d'Expedient

Dades del sol·licitant,
Nom i Cognoms / Raó Social | DNI/NIE/CIF

Domicili | Població

Codi Postal | Telèfons | e-mail

Dades de la persona representant (si s'escau)
Nom | DNI/NIE

Domicili | Població

Codi Postal | Telèfons | e-mail

Exposa :
Feu constar els fets i raonaments de la vostra petició

Sol·licita:
Concreteu la petició de forma clara i breu

Documentació aportada:

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Bellpuig, a de Octubre de

Signatura

Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Bellpuig

Homenatge a la Vellesa, 6
25250 Bellpuig
Telèfon 973 320 408
Fax 973 321 087
http://www.bellpuig.cat

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Bellpuig per a finalitats de tramitacions municipals. Conforme allò disposat en els articles 15 i 16 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a C/ Homenatge a la Vellesa, 6, 25250 – Bellpuig (Lleida).

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 17-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Annex 2. Declaració Responsable

Selecció i provisió del lloc: CONVOCATÒRIA PER MÀXIMA URGÈNCIA**,** PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SEGONA D'OBRES I SERVEIS, EQUIVALENT AL GRUP C2, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG. **Publicat al BOP Núm. , de data / /**
Dades personals de la persona aspirant Nom i Cognom: DNI: Adreça: Telèfon: Adreça electrònica:

Per tal de donar compliment a la clàusula quarta: Presentació de sol·licituds i documentació: en el punt 5 de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meva responsabilitat:

- Acceptar les bases íntegrament de participació i complir els requisits del procés de selecció de referència anterior, segons es recull en les seves Bases.

-No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Bellpuig, de de 20

Signatura

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 18-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Annex 3. Relació de Mèrits

DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:
(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

Selecció i provisió del lloc: CONVOCATÒRIA PER MÀXIMA URGÈNCIA, PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SEGONA D'OBRES I SERVEIS, EQUIVALENT AL GRUP C2, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG. **Publicat al BOP Núm. , de data / /**
Dades personals de la persona aspirant: Nom i Cognom: DNI: Adreça: Telèfon: Adreça electrònica:

Experiència laboral, màxim 6 punts

Serveis prestats en l'administració local. Naturalesa funcionarial o laboral. Mateixa categoria a la plaça convocada.	0,15 punts per mes
Serveis prestats en l'empresa privada i/o professional lliure o autònom Categoria similar a la plaça convocada	0,10 punts per mes

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.
L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, i a més mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, funcions realitzades i règim de dedicació

Administració local	**Data inici**	**Data fi**	**núm. mesos treballats o fracció**	**%jornada**	**Punts**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 19-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Empresa privada i/o professional lliure o autònom	Data inici	Data fi	núm. mesos treballats o fracció	%jornada	Punts

Formació , màxim 4 punts

Cursos de formació i jornades directament relacionats amb les funcions o tasques descrites del lloc de treball.	- De 5 o més hores	- 0,25 punts
Altres formacions	- Carnet de conduir, classe C	- Màxim 0,25 punts

Directament relacionades amb la plaça i lloc de cobertura	Hores	Punts

Altres formacions	Punts

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que soc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.
- Que no estic inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.
- Que tinc la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat del servei de cap Administració pública ni inhabilitat per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

AUTORITZO

• A l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Bellpuig, de de 20

Signatura

Document signat per Administració Electrònica Automatizada en data 09/10/2024
Diputació de Lleida
Signat per: Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 197 · Núm. edicte 8175 · Data 11-10-2024 · CVE BOP-2024_0_197_8175 · Pàg. 20-20 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida