

## **BASES I CONVOCATÒRIA DE LA CAMPANYA AGRÀRIA 2026 A LES BORGES BLANQUES**

### **PRIMERA.- OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'una persona per participar en el programa de foment de la contractació amb formació en el marc de la campanya agrària 2026 a les Borges Blanques, així com constituir una borsa de treball per cobrir temporalment necessitats vinculades a aquesta campanya.

#### **1.1.- Característiques de la plaça:**

- a) Nombre de places: 1
- b) Règim jurídic: personal laboral temporal.
- c) Categoria professional: E1.
- d) Període de prova: un mes.
- e) Sistema selectiu: concurs de mèrits i entrevista, d'acord amb les bases sisena.
- f) Constitució d'una borsa de treball amb les persones aspirants que superin el procés selectiu i no siguin contractades.

### **SEGONA.- TASQUES BÀSIQUES**

Les tasques que ha de dur a terme la persona seleccionada són les pròpies d'un lloc de treball de suport municipal, categoria E1, orientades a donar suport a les actuacions derivades de la campanya agrària i al manteniment de les infraestructures municipals del terme, sense exercici de funcions reservades a personal amb condició d'agent de l'autoritat. En particular, consistiran, entre d'altres, en:

- Vigilància preventiva de l'estat dels camins rurals i municipals, detecció d'incidències i comunicació als serveis municipals competents.
- Detecció i comunicació d'abocaments, acumulacions de residus o altres incidències ambientals observades al terme municipal.
- Detecció i comunicació de possibles ocupacions, assentaments o construccions irregulars, sense dur a terme actuacions inspectores ni d'identificació.
- Observació i comunicació d'incidències relacionades amb el benestar animal al municipi als serveis o autoritats competents.
- Observació i comunicació d'incidències relacionades amb l'activitat cinegètica, sense exercir funcions de control, inspecció o denúncia reservades als cossos competents.
- Suport logístic i preventiu en la circulació de vehicles pels camins rurals durant la campanya agrària, mitjançant informació, senyalització i comunicació d'incidències, sense exercir funcions policials de regulació del trànsit.
- Suport material a les tasques de manteniment, conservació, neteja i senyalització de camins i altres infraestructures municipals vinculades a la campanya agrària.



- Trasllet de material, col·locació de senyalització provisional i altres tasques auxiliars necessàries per al desenvolupament de les actuacions municipals relacionades amb la campanya agrària.
- Qualsevol altra tasca esporàdica de naturalesa anàloga, pròpia de la categoria professional E1, que li sigui encomanada pels responsables municipals.

### **TERCERA.- CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o d'altres estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, persones estrangeres amb residència legal a Espanya en aplicació de l'establert a l'article 57 del TREBEP, així com aquelles modalitats establertes per llei.
- b) Tenir complets 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, sens perjudici dels ajustos raonables que siguin procedents.
- d) No s'exigeix cap titulació acadèmica específica per participar en el procés selectiu.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B, vigent.

Tots els requisits s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte.

### **QUARTA.- SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ**

4.1.- Les sol·licituds per formar part d'aquest procés de selecció s'han d'adreçar a l'Alcaldia i s'hi ha de fer constar que es reuneixen les condicions exigides a les bases i, si s'escau, les necessitats d'adaptació que corresponguin.

4.2.- Les sol·licituds s'han de presentar davant l'Ajuntament de les Borges Blanques. El termini de presentació serà de 16 dies naturals, s'iniciarà el dia 13 d'agost de 2026 i finalitzarà el dia 28 d'agost de 2026, ambdós inclosos.

4.3.- A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del DNI o, si s'escau, del passaport.
- b) Curriculum vitae, i vida laboral de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.



c) Fotocòpia del permís de conducció de la classe B.

d) Si s'escau, justificant o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació.

4.4.- Les dades personals facilitades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de les Borges Blanques, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la convocatòria, tramitar les sol·licituds, desenvolupar el procés selectiu, publicar-ne els actes i resultats, formalitzar, si escau, la contractació i constituir i gestionar la borsa de treball. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics o d'una missió realitzada en interès públic, d'acord amb els articles 6.1.c i 6.1.e del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i amb la normativa reguladora de l'ocupació pública i del procediment administratiu. Per tant, el tractament de les dades necessàries per participar en el procés selectiu no es fonamenta en el consentiment de les persones aspirants. Les dades podran ser comunicades als membres del tribunal qualificador, als òrgans municipals competents, a altres administracions públiques quan sigui necessari per complir una obligació legal i, si escau, als òrgans judicials, al Ministeri Fiscal, al Tribunal de Comptes, al Síndic de Greuges o a altres autoritats de control.

Els actes del procés selectiu que hagin de ser objecte de publicació es difondran al tauler d'anuncis electrònic, al web municipal o als diaris oficials que corresponguin, amb les dades identificatives estrictament necessàries i d'acord amb els principis de minimització, proporcionalitat i limitació de la finalitat. No es publicaran dades especialment protegides ni informació que resulti excessiva per a la finalitat de publicitat i transparència del procés.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per gestionar la convocatòria, resoldre possibles reclamacions o recursos i complir les obligacions legals de conservació i arxiu. Les dades de les persones que integrin la borsa de treball es conservaran mentre aquesta sigui vigent i, posteriorment, durant els terminis exigits per la normativa aplicable.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament i oposició, quan siguin procedents, mitjançant una sol·licitud adreçada a l'Ajuntament de les Borges Blanques, a través de la seu electrònica o dels altres mitjans admesos legalment.

També poden contactar amb el delegat o delegada de protecció de dades de l'Ajuntament mitjançant [ajuntament@lesborgesblanques.cat](mailto:ajuntament@lesborgesblanques.cat) i presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o davant l'autoritat de control competent.

La presentació de la sol·licitud comporta que la persona aspirant declara que les dades aportades són exactes i actualitzades i que queda informada del tractament que se'n farà, sense que aquesta informació tingui la consideració de consentiment com a base legitimadora del tractament. La informació facilitada ha de permetre identificar el responsable, la finalitat, la legitimació, els destinataris, el termini de conservació i les vies d'exercici dels drets.

## **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

5.1 L'òrgan de selecció estarà format per les persones següents:

Presidenta: Lúdia Cabrero Abad, Secretària

Vocal: Carme Bendicho Porta, Interventora

Vocal: Immaculada Rebula Giménez, Cap de la Policia Local



Secretària: Noemi Sans Garcia, TAG de Recursos Humans

5.2.- L'abstenció i recusació dels membres que formin part de l'òrgan de selecció es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic.

## **SISENA.- SELECCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES**

El Tribunal ha de valorar els aspectes següents de les persones aspirants:

### **6.1.- VALORACIÓ DE MÈRITS (fins a 5,5 punts)**

El Tribunal ha de valorar els mèrits al·legats i degudament acreditats per les persones aspirants, d'acord amb els criteris següents:

#### **A. PER EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a 3 punts)**

A.1) Experiència professional a l'administració pública desenvolupant funcions de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a cobrir (manteniment de camins i infraestructures municipals, brigada, camps, similars):

- 0,10 punts per mes treballat o fracció.

A.2) Experiència professional a l'empresa privada, o com a treballador/a autònom/a, en llocs de treball de contingut coincident o anàleg (explotacions agràries, manteniment de camins, obres, brigades i similars):

- 0,05 punts per mes treballat o fracció.

L'experiència s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral actualitzat, juntament amb:

- Serveis prestats a les Administracions Públiques: certificació de l'òrgan competent, amb indicació de l'escala/categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació.

- Empresa privada: certificació de l'empresa (o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball), amb indicació de la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació.

- Treballador/a autònom/a: fotocòpia de l'alta censal i certificació de cotització al règim especial de treballadors autònoms, o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, ni l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

#### **B. PER FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (fins a 2,5 punts)**

B.1) Permisos i carnets professionals relacionats amb les tasques del lloc de treball:

- Permís de conducció de la classe C o superior (a més del de la classe B, exigít a la base tercera): 0,50 punts.

- Carnet d'aplicador/a de productes fitosanitaris: 0,50 punts.



- Carnet o certificat d'ús de maquinària i eines pròpies del manteniment de camins i espais forestals (motoserra, desbrossadora i similars): 0,25 punts per carnet, amb un màxim de 0,50 punts.

B.2) Cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar (manteniment de camins, jardineria, agricultura, prevenció d'incendis forestals, prevenció de riscos laborals, medi ambient i similars), degudament acreditats:

Amb certificat d'aprofitament o d'assistència:

- Inferior a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- De 20 a 49 hores: 0,15 punts per curs.
- 50 hores o més: 0,20 punts per curs.

S'acreditaran mitjançant certificats que facin constar el centre emissor i la durada en hores. Els certificats que no especifiquin la durada en hores no es valoraran. Només es valoraran els cursos, seminaris o jornades amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2016.

La puntuació màxima de l'apartat B (formació complementària) serà de 2,5 punts.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius només es podran presentar durant aquest període, i els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

## 6.2.- ENTREVISTA PERSONAL (fins a 2 punts)

6.2.1.- S'ha de realitzar una entrevista personal, relacionada amb les tasques o funcions bàsiques del lloc de treball i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat.

6.2.2.- En la mateixa entrevista es valorarà el perfil de la persona aspirant, que haurà de ser el d'una persona:

- a) Dinàmica, amb capacitat de dur a terme les tasques o funcions amb agilitat.
- b) Responsable, al moment de seguir un pla o protocol d'actuació. Se n'ha de valorar la capacitat per mantenir l'organització, l'atenció i el control.
- c) Disciplinada. Receptiva i multifuncional davant les instruccions que se li indiquin.
- d) Amb capacitat social i comunicativa: ser capaç de fer-se entendre, treballar en equip i tenir coneixement de tècniques de formació d'equip i de dinàmica de grups.

6.2.3.- La puntuació de cada ítem s'ha d'assignar d'acord amb el barem següent:

| ÍTEM            | S'ADEQUA<br>PLENAMENT | ASPECTES<br>MENYS<br>SATISFACTORIS | NO S'ADEQUA |
|-----------------|-----------------------|------------------------------------|-------------|
| Dinamisme       | 0,50                  | 0,25                               | 0,00        |
| Responsabilitat | 0,50                  | 0,25                               | 0,00        |
| Disciplina      | 0,50                  | 0,25                               | 0,00        |



|                                 |      |      |      |
|---------------------------------|------|------|------|
| Capacitat social i comunicativa | 0,50 | 0,25 | 0,00 |
|---------------------------------|------|------|------|

6.2.4.- La puntuació de l'entrevista serà, com a màxim, de 2 punts.

6.2.5.- La data i hora de l'entrevista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i la manca de presentació hi suposa l'exclusió del procés.

6.2.6.- En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o passaport.

6.2.7.- L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori.

## SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

### 7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan municipal competent dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal i indicarà, si escau, la causa d'exclusió, així com el termini per formular esmenes o reclamacions.

A l'efecte de protegir les dades personals, la identificació de les persones aspirants es farà mitjançant el sistema que estableixi la normativa vigent.

### 7.2. Esmena de sol·licituds

Les persones provisionalment excloses o que no constin en la llista disposaran d'un termini de *cinc dies hàbils*, comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o formular les reclamacions que considerin oportunes.

Si no es presenta l'esmena dins del termini concedit, es considerarà que la persona interessada desisteix de la seva sol·licitud.

No es podran esmenar la manca de compliment dels requisits de participació en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds ni aportar mèrits no al·legats dins d'aquest termini. Únicament es podrà esmenar l'acreditació defectuosa o incompleta dels requisits i mèrits al·legats tempestivament.

### 7.3. Llista definitiva

Finalitzat el termini d'esmenes i resoltes les reclamacions, l'òrgan competent aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal i indicarà:

- La composició definitiva del tribunal qualificador, si no s'ha publicat anteriorment.
- La data, l'hora i el lloc de realització de l'entrevista o de les proves que corresponguin.
- L'ordre d'actuació de les persones aspirants, quan sigui necessari.
- Qualsevol altra informació necessària per al desenvolupament del procés selectiu.



Contra la resolució definitiva es podran interposar els recursos que s'hi indiquin, sens perjudici que les persones interessades puguin formular les al·legacions oportunes durant el procés.

#### **7.4. Valoració provisional dels mèrits**

El tribunal qualificador valorarà els mèrits acreditats per les persones aspirants d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits:

- a) Al·legats dins del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Obtinguts fins a la data de finalització d'aquest termini.
- c) Acreditats documentalment en la forma prevista en aquestes bases.

Finalitzada la valoració, el tribunal publicarà la relació provisional de puntuacions, amb indicació separada de la puntuació obtinguda en cadascun dels apartats del barem.

#### **7.5. Al·legacions a la valoració provisional**

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per formular al·legacions o sol·licitar la revisió de la puntuació.

Les al·legacions seran resoltes pel tribunal qualificador. Un cop resoltes, el tribunal aprovarà i publicarà la valoració definitiva dels mèrits.

Aquest tràmit no permetrà aportar mèrits nous ni documentació relativa a mèrits que no haguessin estat al·legats dins del termini de presentació de sol·licituds.

#### **7.6. Entrevista**

Les persones aspirants admeses seran convocades per a la realització de l'entrevista prevista en aquestes bases.

La manca de compareixença, llevat de causa de força major degudament acreditada i apreciada pel tribunal, comportarà l'exclusió del procés selectiu.

L'entrevista es desenvoluparà amb criteris homogenis per a totes les persones aspirants. El tribunal deixarà constància escrita dels aspectes valorats i de la puntuació atorgada en cadascun dels criteris establerts.

#### **7.7. Puntuació final i superació del procés**

La puntuació final serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase de concurs de mèrits i en l'entrevista.

Per considerar superat el procés selectiu serà necessari:

- a) Haver comparegut a l'entrevista.
- b) No haver estat exclòs per incompliment dels requisits de participació.
- c) Obtenir una puntuació total mínima de 3,75 punts sobre el màxim de 7,5 punts.

Les persones que hagin superat el procés selectiu quedaran ordenades de major a menor puntuació.



## 7.8. Criteris de desempat

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelación s'establirà aplicant successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda en l'experiència professional directament relacionada amb les funcions del lloc.
- b) Major puntuació obtinguda en l'experiència professional prestada en administracions públiques.
- c) Major puntuació obtinguda en l'entrevista.
- d) Major nombre total de dies de serveis acreditats en funcions anàlogues.
- e) Si persisteix l'empat, sorteig públic efectuat pel tribunal qualificador.

El resultat del sorteig, si escau, quedarà reflectit en l'acta corresponent.

## 7.9. Resultats definitius i proposta de contractació

Resoltes les al·legacions, el tribunal publicarà la relació definitiva de puntuacions per ordre decreixent.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent:

- a) La proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.
- b) La relació ordenada de les persones que hagin superat el procés selectiu, a l'efecte de constituir la borsa de treball.

El tribunal no podrà proposar la contractació d'un nombre de persones superior al nombre de places convocades, sens perjudici de la constitució de la borsa de treball.

La proposta del tribunal no generarà per si mateixa cap dret a la contractació fins que s'hagin acreditat els requisits exigits i s'hagi dictat la resolució corresponent.

## 7.10. Documentació de la persona proposada

La persona proposada per a la contractació haurà de presentar, dins del termini de **cinc dies hàbils** des de la publicació de la proposta, la documentació acreditativa següent:

- a) Document nacional d'identitat o document equivalent.
- b) Documentació acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat o residència legal, quan escaigui.
- c) Permís de conducció de la classe B vigent.
- d) Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració responsable de compatibilitat o sol·licitud de reconeixement de compatibilitat, si escau.
- f) Documentació acreditativa de la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions del lloc, en els termes que determini l'Ajuntament i amb respecte a la normativa de protecció de dades.
- g) Qualsevol altra documentació exigida per formalitzar el contracte i l'alta a la Seguretat Social.

No serà necessari tornar a aportar els documents que ja constin vàlidament en poder de l'Ajuntament, sempre que la persona interessada n'indiqui aquesta circumstància i no s'hi oposi quan legalment sigui procedent la consulta.



### 7.11. Manca d'acreditació dels requisits

Si la persona proposada no presenta la documentació dins del termini establert, renuncia a la contractació o no acredita el compliment dels requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran sense efecte totes les actuacions relatives a la seva proposta, sens perjudici de les responsabilitats que puguin derivar-se d'una eventual falsedat en la sol·licitud o en la documentació aportada.

En aquest cas, l'òrgan competent requerirà la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació, perquè presenti la documentació corresponent.

No es podrà esmenar la manca de compliment d'un requisit que havia d'existir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### 7.12. Resolució de contractació

Un cop acreditat el compliment dels requisits, l'Alcaldia o l'òrgan municipal competent dictarà resolució aprovant la contractació de la persona proposada.

La resolució determinarà, com a mínim:

- a) La persona seleccionada.
- b) La modalitat contractual aplicable.
- c) La causa justificativa de la temporalitat.
- d) La durada del contracte.
- e) La jornada i l'horari de treball.
- f) La categoria professional i les retribucions.
- g) La data d'incorporació.
- h) El període de prova, si escau.

La contractació es formalitzarà per escrit. La manca d'incorporació en la data indicada, sense causa justificada apreciada per l'Ajuntament, s'entendrà com una renúncia.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal, amb respecte a la normativa de protecció de dades.

### 7.13. Publicitat dels actes del procés

Els anuncis successius relacionats amb el procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal. Aquesta publicació tindrà efectes de notificació a les persones interessades, quan sigui jurídicament procedent.

Les persones aspirants són responsables de consultar les publicacions efectuades durant el desenvolupament del procés.

## VUITENA.- FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat contractades inicialment. La borsa tindrà com a finalitat exclusiva cobrir necessitats temporals de personal laboral de categoria E1 directament vinculades a la campanya agrària de 2026 de les Borges Blanques, com ara substitucions, renúncies, baixes, vacants sobrevingudes o reforços temporals degudament justificats dins del mateix programa. La borsa no es podrà utilitzar per cobrir llocs estructurals ni necessitats temporals alienes a la campanya agrària de 2026. Qualsevol ampliació a altres necessitats de categoria E1 requerirà una previsió expressa en aquestes bases o l'aprovació d'una convocatòria específica.



Les persones integrants de la borsa s'ordenaran de major a menor puntuació final obtinguda en el procés selectiu.

En cas d'empat, s'aplicaran successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda en l'experiència professional directament relacionada amb les funcions del lloc.
- b) Major puntuació obtinguda en serveis prestats en administracions públiques.
- c) Major puntuació obtinguda en l'entrevista.
- d) Major nombre total de dies de serveis acreditats en funcions anàlogues.
- e) Si persisteix l'empat, sorteig públic efectuat pel tribunal qualificador.

La borsa estarà vigent fins a la finalització de la campanya agrària de 2026 i, en tot cas, com a màxim fins al 31 de desembre de 2026.

La seva vigència podrà finalitzar anticipadament si s'exhaureixen totes les persones integrants o si desapareixen les necessitats que en van justificar la constitució.

Les persones integrants de la borsa han de facilitar una adreça electrònica i un número de telèfon mòbil vàlids i operatius.

És responsabilitat de cada persona comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol canvi en les seves dades de contacte.

La manca d'actualització de les dades, l'existència de dades errònies o la impossibilitat reiterada de contacte per causes imputables a la persona interessada no obligaran l'Ajuntament a repetir indefinidament els intents de comunicació i podran produir els efectes previstos en aquesta base.

Les crides es faran seguint estrictament l'ordre de la borsa, sens perjudici de les situacions de suspensió temporal regulades en aquestes bases.

L'Ajuntament efectuarà la comunicació mitjançant, com a mínim, un dels canals següents:

- a) Trucada telefònica.
- b) Missatge SMS o sistema equivalent de missatgeria.
- c) Correu electrònic.
- d) Notificació electrònica, quan sigui procedent.

Es faran un màxim de *dos intents de contacte*, en moments diferents, dins d'un interval mínim de dues hores, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

De cada intent es deixarà constància en l'expedient, amb indicació de la data, l'hora, el mitjà emprat i el resultat de la comunicació.

La persona cridada haurà de respondre en el termini màxim següent:

- a) Vint-i-quatre hores, quan la incorporació s'hagi de produir en un termini superior a quaranta-vuit hores.
- b) Quatre hores, quan es tracti d'una necessitat urgent que requereixi incorporació immediata o dins de les quaranta-vuit hores següents.

La comunicació indicarà, sempre que sigui possible:

- a) La causa de la contractació.
- b) La durada estimada.
- c) La jornada i l'horari.



- d) La data d'incorporació.
- e) El termini per acceptar o rebutjar l'oferta.

La manca de resposta dins del termini establert s'entendrà com una renúncia injustificada a l'oferta.

La persona que accepti l'oferta haurà de confirmar-ne l'acceptació pel mitjà indicat per l'Ajuntament i presentar, dins del termini que se li assenyali, la documentació necessària per formalitzar el contracte.

Si no compareix, no presenta la documentació exigida o no s'incorpora en la data indicada sense causa justificada, es considerarà que renuncia a l'oferta.

La primera renúncia injustificada a una oferta comportarà que la persona passi a ocupar l'última posició de la borsa.

La segona renúncia injustificada comportarà l'exclusió definitiva de la borsa.

També es considerarà renúncia injustificada:

- a) No respondre dins del termini establert.
- b) No poder ser localitzada després dels intents de contacte previstos, quan les dades no hagin estat actualitzades.
- c) Acceptar l'oferta i no formalitzar el contracte.
- d) No incorporar-se al lloc de treball en la data indicada.
- e) Abandonar voluntàriament el lloc de treball sense causa justificada abans de finalitzar el contracte.

No comportarà penalització la renúncia motivada per alguna de les causes següents, sempre que s'acrediti documentalment:

- a) Incapacitat temporal.
- b) Naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
- c) Embaràs de risc o risc durant la lactància natural.
- d) Compliment d'un deure públic inexcusable.
- e) Situació de violència de gènere o violència sexual.
- f) Cura d'un familiar fins al segon grau que requereixi assistència directa, contínua i acreditada.
- g) Existència d'un contracte de treball o nomenament vigent en una altra administració o empresa.
- h) Participació en programes de formació, ocupació o pràctiques incompatibles amb l'oferta.
- i) Altres causes de força major degudament acreditades i apreciades per l'Ajuntament.

En aquests supòsits, la persona quedarà en situació de suspensió temporal i conservarà la seva posició en la borsa.

La persona interessada haurà de comunicar la causa de suspensió en el termini màxim de *dos dies hàbils* des que es produeixi o des que rebí l'oferta, i aportar-ne la documentació justificativa.

Mentre duri la suspensió no rebrà ofertes de contractació.

La suspensió no tindrà efectes retroactius respecte de les crides efectuades abans que l'Ajuntament en tingui coneixement.

Quan finalitzi la causa que va motivar la suspensió, la persona interessada haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament. La reincorporació es produirà en la mateixa posició



que ocupava abans de la suspensió i tindrà efectes des del dia hàbil següent a la recepció de la comunicació. Quan una persona finalitzi un contracte derivat d'aquesta borsa per expiració del termini, finalització de la causa que el va originar o reincorporació de la persona substituïda, passarà a ocupar l'última posició de la borsa. No obstant això, conservarà la seva posició originària quan el contracte hagi tingut una durada igual o inferior a quinze dies naturals, llevat que hagi estat contractada diverses vegades i la durada acumulada superi aquest termini. Si el contracte finalitza per renúncia voluntària injustificada de la persona treballadora, s'aplicarà el règim de penalització previst en aquestes bases.

No es podrà oferir una nova contractació a una persona que ja estigui prestant serveis mitjançant aquesta borsa, excepte quan la nova oferta comporti la continuïtat immediata en el mateix lloc o respongui a una necessitat organitzativa degudament justificada.

L'Ajuntament respectarà en tot cas els límits legals aplicables a la contractació temporal i a l'encadenament de contractes.

Seràn causes d'exclusió definitiva:

- a) La segona renúncia injustificada.
- b) L'aportació de dades o documents falsos.
- c) La pèrdua sobrevinguda d'algun dels requisits exigits.
- d) La sanció disciplinària de separació del servei o acomiadament disciplinari declarat procedent.
- e) La renúncia expressa a formar part de la borsa.
- f) La no superació del període de prova per causes degudament motivades i relacionades amb la falta d'aptitud per al lloc.
- g) L'incompliment greu i acreditat de les obligacions derivades d'una contractació anterior.

L'exclusió requerirà resolució motivada, amb audiència prèvia de la persona interessada. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal.

La publicació identificarà les persones integrants mitjançant el sistema que resulti adequat d'acord amb la normativa de protecció de dades, preferentment amb nom i cognoms parcialment anonimitzats o amb un codi identificador, i indicarà únicament la puntuació i la posició ocupada.

No es publicaran números complets de documents d'identitat, telèfons, adreces electròniques, domicilis ni altres dades que no siguin necessàries per garantir la transparència del procés.

Les dades de les persones integrants es conservaran mentre la borsa sigui vigent i durant els terminis necessaris per atendre possibles reclamacions, recursos i obligacions legals de conservació.

La inclusió en la borsa no genera cap dret a ser contractat ni cap expectativa de contractació. La contractació quedarà condicionada a l'existència d'una necessitat temporal real, a la disponibilitat pressupostària, al compliment dels requisits legals i a l'aprovació de la resolució corresponent per l'òrgan competent. Les incidències que es produeixin en la gestió de la borsa seran resoltes per l'òrgan municipal competent, d'acord amb aquestes bases i amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència i seguretat jurídica.

## **NOVENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIÓ I RECURSOS**

La resolució d'aprovació posa fi a la via administrativa, d'acord amb l'article 52.2.a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, alternativament: a) Recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases. Si s'interposa recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o se n'hagi produït la desestimació presumpta. El termini màxim per resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes. b) Recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa competent, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució, sens perjudici de les regles de competència territorial establertes per la legislació reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador que no decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, no determinin la impossibilitat de continuar el procediment ni produeixin indefensió o perjudici irreparable no podran ser objecte de recurs independent, sens perjudici que les persones interessades puguin formular-hi al·legacions perquè siguin tingudes en compte en la resolució definitiva.

Contra els actes i acords del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs d'alçada és de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, el recurs es podrà entendre desestimat, sens perjudici de l'obligació de resoldre.

Els actes del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal, sens perjudici de les publicacions oficials que siguin preceptives.

Quan la publicació substitueixi la notificació individual, els terminis per presentar al·legacions o interposar recursos es comptaran des de l'endemà de la publicació de l'acte corresponent.

