

EDICTE: BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE GERIATRIA COM A PERSONAL LABORAL DEL PATRONAT RESIDÈNCIA MAS VELL D'AGRAMUNT AMB CARÀCTER OBERT

Exp: 2165/2026

Per Decret de la presidenta del patronat de la Residència Mas Vell es va aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars de geriatría de la Residència Mas Vell.

El termini de presentació de sol·licituds **serà de deu dies hàbils** a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al BOP. En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.agramunt.cat).

1.- OBJECTE:

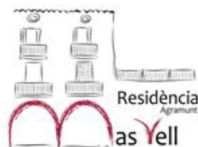
1.1.-L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la creació d'una **borsa de treball d'auxiliars de geriatría**, destinada a cobrir necessitats temporals, del Patronat Residència Mas Vell d'Agramunt en l'àmbit dels serveis d'atenció a persones en situació de dependència.

La selecció es realitzarà d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que estableix el Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.2 Les funcions principals del lloc de treball són, a realitzar en l'àmbit sociosanitari/Geriatría de Residència:

Oferir una atenció centrada en la persona i promoure les activitats bàsiques de la vida diària del resident en funció de les seves necessitats (higiene, medicació, alimentació...).

- Fomentar l'autonomia d'acord amb les seves necessitats i indicacions del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI).
- Desenvolupar i/o col·laborar en les activitats lúdiques i de lleure.
- Responsabilitzar-se de la tutoria de la persona usuària segons el sistema utilitzat pel centre i fer-ne el seguiment, observant els canvis que es puguin produir.
- Aplicar els diversos protocols d'actuació i organitzar la documentació bàsica de treball.
- Registrar les actuacions realitzades a cada persona usuària i anotar qualsevol variació en el seu estat o qualsevol incidència.
- Col·laborar i coordinar-se amb la resta dels professionals de l'equip i assistir a les reunions periòdiques establertes d'acord amb l'organització del centre.



- Participar en la planificació, execució i avaluació del Pla individual d'atenció interdisciplinària.
- Realitzar les accions que es derivin de les indicacions de l'equip interdisciplinari i fer-ne el seguiment.
- Mantenir l'ordre i neteja d'habitacions i espais comuns i fer un bon ús i manteniment de material de treball i ajudes tècniques (pròtesis, ortesis, cadira de rodes, caminadors, bastons, contencions...).
- Col·laborar en el manteniment i control dels estocs de materials així com detectar i comunicar deficiències en el material i manteniment de l'edifici.
- Informar, orientar, implicar i sensibilitzar les famílies en l'acompanyament de l'estada al centre del seu familiar; registrar els canvis i comunicacions i derivar quan és necessari.
- Participar en la formació organitzada per la institució i transmetre els continguts i els coneixements adquirits per la formació a la resta de l'equip així com participar en la formació dels alumnes en pràctiques.
- Aplicar les tècniques bàsiques de prevenció d'accidents segons els protocols de seguretat.

Les característiques principals dels llocs de treball són:

- Retribucions: segons conveni (Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament d'Agramunt)
- **Jornades: Torns rotatius**
- Grup professional: C2.- NIVELL 14**

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

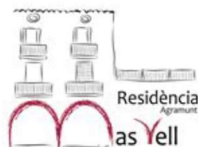
Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits que'han de complir en la data de presentació de la sol·licitud i mantenir-se fins al moment de la contractació.

2.1 Titulació (a presentar amb la sol·licitud de participació en la convocatòria):

- Estar en possessió de la titulació: Tècnic/a especialista de grau mitjà sanitari en cures auxiliars d'infermeria o auxiliar de geriatría
- Certificació negativa de la base de dades del Registro Central de Delincuentes Sexuales, aprovat pel RD1110/2015, d'11 desembre

2.2.-Llengua catalana: nivell B de llengua catalana o equivalent.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de coneixements de llengua catalana (nivell B) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12



de novembre (DOGC 5511, del 23), 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 (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

2.3.-Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar alguna de les següents opcions:

- haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- certificat d'aptitud en espanyol per a estranger/a expedit per escola oficial d'idiomes. - diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

2.4.-Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa;

2.5.-Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea. (el permís de treball, en cas de no ésser d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de lliurar-se amb la sol·licitud de participació en la convocatòria).

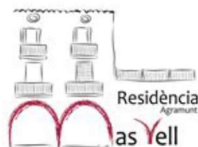
2.6.-No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial,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

2.7.-No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. (Declaració responsable)

2.8.- No concorre en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 21 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Declaració responsable)

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:



3.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho de forma telemàtica **a través de la web de l'Ajuntament**, en el tràmit per internet de "instància genèrica": <https://www.agramunti.cat/tramitsonline/> **dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de** l'anunci de la convocatòria al BOP per constituir la primera borsa, i, una vegada constituïda, **presentació permanent de noves sol·licituds durant tota la vigència**.

En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.2.-Amb la instància degudament emplenada, les persones aspirants adjuntaran la següent documentació (caldrà disposar, en el moment de la presentació, del document original):

- Fotocopia del DNI o NIE
- Fotocopia de la titulació requerida (segons base 2.1)
- Fotocopia del document que acrediti el nivell de llengua catalana (segons base 2.2) i en el seu cas del castellà.
- Fotocopia del permís de treball, si s'escau i segons el que s'estableix a la base 2.5.
- Declaració responsable degudament emplenada.
- Currículum Vitae
- Fotocopia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a concursar segons la base 4.2 "Valoració de mèrits". No es valoraran els mèrits no acreditats amb la sol·licitud de participació. Els mèrits aniran numerats segons índex amb el detall de cadascun que els precedirà.
- Certificació negativa de la base de dades del Registro Central de Delincuentes Sexuales, aprovat pel RD1110/2015, d'11 desembre o autorització que ho sol·liciti l'ajuntament

Discapacitat

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

El grau de discapacitat serà un criteri diriment en cas d'empat de puntuació amb algun altre candidat, a favor de qui hagi acreditat la discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instància.

3.3.- Esmenes a la sol·licitud inicial:

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos / admeses i exclosos / excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels / per les aspirants. La resolució esmentada, que es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.agramunt.cat) indicarà el termini de 10 dies naturals per a l'esmena de defectes pels / per les aspirants exclosos / excloses. Així mateix, en el termini esmentat es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent pels / per les interessats / interessades.

De conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

Seran esmenables les errades de fet, assenyalats en l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques – LPACAP-, com són les dades personals de l'interessat / la interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

3.4.- Reclamacions a la llista definitiva: Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els / les interessats/ades interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques – LPACAP-.

4.- PROCÉS SELECTIU:

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb les fases i puntuacions establertes en aquesta base.

• FASE OPOSICIÓ

a.- Prova català: Aquesta prova es durà a terme en el cas que alguna de les persones candidates no acrediti el nivell de català exigít. La puntuació serà apte o no apte, restant eliminat del procés en el segon cas. Per realitzar aquestes proves, es comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

b. **Entrevista semiestructurada** sobre els coneixements professionals i el perfil competencial de la persona aspirant. Es valorarà el currículum presentat, tenint en compte com a mèrits l'experiència professional, especialment en l'àmbit del lloc de treball a proveir o de les funcions a exercir, la disponibilitat respecte a les necessitats a cobrir i resolució d'un supòsit pràctic.

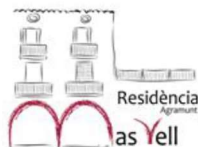
• FASE CONCURS

A. Valoració de l'experiència professional

B. Valoració de la formació complementària i altres mèrits

4.1.- Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

- Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles del lloc de treball: es comprovarà si les persones aspirants disposen de tots els requisits imprescindibles establerts a les bases per a poder optar al procés selectiu. Totes aquelles persones que no compleixin els requisits quedaran excloses del procés selectiu. A aquestes efectes s'elaborarà un llistat de persones admeses i excloses que **es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament d'Agramunt**, amb els motius de l'exclusió en el cas de les persones excloses. S'atorgarà un termini de deu dies naturals, comptats a



partir de l'endemà de la publicació al web, per a l'esmena i/o possibles reclamacions, en el benentès que en cas de no produir-se es tindrà per desistida la seva petició.

La llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se reclamacions.

En cas de presentació de sol·licitud d'esmena o reclamació es resoldrà expressament i a la seva empara es realitzarà nova publicació del llistat definitiu de persones

Valoració de mèrits: es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds les persones aspirants. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Experiència professional (fins a un màxim de 8 punts)
 - Com a auxiliar de geriatria, en residència o hospital públic d'administració local de Catalunya, 1 punt per any treballat.
 - Com a auxiliar de geriatria, en altres residència o hospital públics, 0,50 punts per any treballat.
 - Com a auxiliar de geriatria en hospitals o residències privades, 0,25 punts per any treballat.
- Formació (fins a un màxim de 2 punts)
 - Per cursos de formació relatius a les tasques relatives a auxiliar de geriatria o clínica, de 2014 en endavant, 0,25 punts per curs amb un màxim de 1 punt.
 - Per cursos de formació de l'àmbit geriàtric o hospitalari, de 2014 en endavant, 0,25 punts per curs amb un màxim de 1 punt.

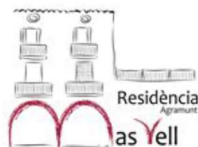
c) Entrevista personal: Una vegada feta la valoració dels mèrits, les persones aspirants que hagin superat les fases anterior seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Les persones que no es presentin el dia i hora als que estiguin convocats mitjançant anunci en la pàgina web de l'ajuntament seran eliminades del procés selectiu. Aquesta versarà sobre les competències requerides i la seva acreditació professional. Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts .

5.- ORGAN DE SELECCIÓ:

La seva constitució serà la següent:

L'òrgan qualificador estarà compost per tres membres, i els seus suplents corresponents.

- Presidència: personal funcionari del Negociat de Personal i Organització
- Secretaria: personal funcionari/laboral de l'Ajuntament d'Agramunt
- Vocal: personal tècnic especialista en la matèria de la convocatòria.



Podrà assistir un delegat sindical de Comitè d'Empresa, designat a títol individual, amb veu, però sense vot. L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la persona que ostenta la Presidència i de la persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de l'òrgan de selecció.

Funcions dels membres del Tribunal: Al Tribunal li correspon el desenvolupament i qualificació de les proves selectives, estant vinculat en la seva actuació a les presents Bases.

Abstenció dels membres del Tribunal:

Els / Les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els / les aspirants podran recusar-los / les quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-, o quan haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aspirants que l'hagin superat, ordenades de major a menor puntuació total obtinguda.

Totes les persones aspirants que superin el procés selectiu passaran a integrar la borsa de treball d'auxiliars de geriatria del Patronat Residència Mas Vell d'Agramunt, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut.

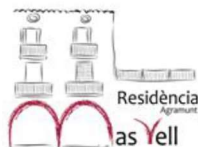
La borsa serà utilitzada per cobrir les necessitats temporals de personal que es produeixin en aquesta categoria professional, d'acord amb el règim de funcionament establert en aquestes bases.

La borsa de treball serà vigent per un termini de tres anys.

7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.- contractació:

La persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans del PRMV, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, el **certificat mèdic** per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, l'òrgan de selecció podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovats per ser contractat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.



Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8.-VIGÈNCIA, CARÀCTER OBERT I ACTUALITZACIÓ DE LA BORSA

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys, comptats des de la data de la seva constitució, sens perjudici que pugui ser substituïda o deixar-se sense efecte abans d'aquest termini com a conseqüència de l'aprovació d'una nova borsa de treball o d'un nou procés selectiu de la mateixa categoria professional que la substitueixi.

Durant tot el període de vigència, la borsa tindrà caràcter obert i permanent, de manera que les persones interessades que compleixin els requisits establerts en aquestes bases podran presentar la seva sol·licitud de participació en qualsevol moment.

Actualització de la borsa

Les sol·licituds presentades amb posterioritat a la constitució inicial de la borsa seran objecte de valoració en les successives actualitzacions de la mateixa.

Amb caràcter ordinari, es durà a terme una actualització de la borsa cada sis mesos, comptats des de la data de la seva constitució o, si escau, des de la darrera actualització efectuada.

A cada actualització es valoraran totes les sol·licituds que hagin tingut entrada al registre del Patronat de la Residència Mas Vell fins al darrer dia natural del període semestral corresponent.

L'òrgan de selecció valorarà les noves persones aspirants aplicant els mateixos requisits, proves, barems i criteris de valoració previstos en aquestes bases per a la constitució inicial de la borsa.

Un cop efectuada la valoració, l'òrgan competent aprovarà i farà pública la relació actualitzada de persones integrants de la borsa, ordenades de major a menor puntuació.

Les persones de nova incorporació s'integraran en la borsa en la posició que els correspongui segons la puntuació total obtinguda, encara que aquesta posició sigui anterior a la de persones que ja en formaven part.

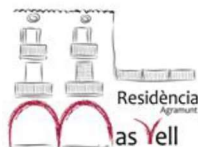
La nova ordenació tindrà efectes a partir de la publicació de l'actualització corresponent i no afectarà les contractacions ja formalitzades ni les crides que ja s'hagin iniciat abans de la seva entrada en vigor.

Actualització extraordinària

Excepcionalment, quan concorrin necessitats urgents i inajornables de cobertura de personal i no hi hagi persones disponibles a la borsa vigent, es podrà avançar la valoració de les sol·licituds pendents sense necessitat d'esperar a l'actualització semestral.

En aquest supòsit, seran objecte de valoració totes les sol·licituds que hagin tingut entrada al registre del Patronat fins a la data en què s'acordi efectuar l'actualització extraordinària. Les persones valorades s'incorporaran a la borsa en la posició que els correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda i amb els mateixos criteris establerts en aquestes bases.

Funcionament i crida de les persones aspirants



La comunicació de l'oferta de contractació es realitzarà preferentment per via telefònica, sense perjudici que pugui complementar-se mitjançant correu electrònic o qualsevol altre mitjà que permeti deixar constància de la comunicació. El Patronat deixarà constància dels intents de contacte efectuats amb la persona aspirant.

La persona proposada per a la contractació haurà d'acreditar el compliment dels requisits exigits en aquestes bases que no haguessin estat acreditats prèviament.

Amb caràcter general, aquesta documentació s'haurà de presentar en el termini que indiqui el requeriment efectuat pel Patronat.

No obstant això, quan les necessitats del servei exigeixin una incorporació urgent, l'acreditació dels requisits podrà ser requerida en el mateix moment de la crida, sens perjudici de l'aportació posterior dels originals o de la documentació complementària que sigui necessària.

Si la persona aspirant no acredita els requisits exigits, o de la documentació presentada es desprèn que no els compleix, no podrà ser contractada i quedarà sense efecte la proposta efectuada, sens perjudici de les responsabilitats que puguin derivar-se de l'aportació de dades o documents falsos.

En aquests casos, així com quan es produeixi la renúncia de la persona proposada, es procedirà a efectuar la crida a la següent persona disponible de la borsa, d'acord amb l'ordre de puntuació vigent.

Renúncia a les ofertes de treball

La persona aspirant que, després d'haver estat degudament convocada, renunciï a una oferta de treball o no respongui a la crida passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

No comportaran aquesta penalització les renunciïes degudament justificades per alguna de les causes següents:

- situació d'incapacitat temporal;
- naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment;
- embaràs o situacions relacionades amb la maternitat;
- compliment d'un deure públic inexcusable;
- exercici d'un càrrec públic representatiu incompatible amb la prestació del servei;
- altres circumstàncies de força major degudament acreditades.

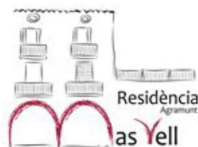
En aquests casos, la persona aspirant mantindrà la seva posició a la borsa i quedarà temporalment en situació de no disponible fins que comuniqui la desaparició de la causa que impedeix la seva contractació.

La renúncia injustificada a una segona oferta de treball comportarà l'exclusió de la borsa.

Exclusió de la borsa

Seràn causes d'exclusió de la borsa:

- a) La renúncia expressa de la persona interessada a continuar formant-ne part.
- b) La manca d'acreditació dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.
- c) La falsedat en les dades o en la documentació aportada.
- d) La renúncia injustificada a dues ofertes de treball.
- e) La no superació del període de prova, quan aquest sigui aplicable.



f) L'existència d'una valoració desfavorable degudament motivada relativa a una prestació de serveis anterior en la mateixa categoria, sempre que es fonamenti en fets objectius relacionats amb l'exercici de les funcions encomanades i amb audiència prèvia de la persona interessada.

g) Qualsevol altra causa prevista legalment o en aquestes bases

Període de prova

En la primera contractació efectuada a través de la borsa es podrà establir el període de prova que correspongui d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable i amb la normativa laboral vigent.

No es podrà establir un nou període de prova quan la persona treballadora ja hagi desenvolupat anteriorment les mateixes funcions al Patronat, en els termes previstos per la normativa laboral.

La no superació del període de prova comportarà l'extinció de la relació laboral i l'exclusió de la borsa, prèvia acreditació i motivació de les circumstàncies que justifiquin aquesta decisió.

La renúncia voluntària de la persona contractada durant el període de prova tindrà els efectes previstos en aquestes bases per a les renúncies a una contractació.

Mentre no s'hagi formalitzat el corresponent contracte de treball i no s'hagi iniciat efectivament la prestació de serveis, la persona aspirant no generarà cap dret de caràcter econòmic ni laboral.

Extinció de la borsa

La borsa quedarà sense efecte:

- a) En finalitzar el termini de tres anys des de la seva constitució.
- b) Quan es constitueixi una nova borsa de treball de la mateixa categoria professional que expressament la substitueixi.
- c) Quan un nou procés selectiu determini la constitució d'una nova borsa incompatible amb la continuïtat de l'anterior.

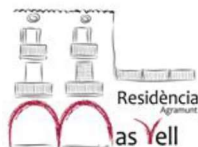
9.-INCOMPATIBILITATS

En l'exercici del lloc de treball al qual hagi estat destinada la persona contractada, serà aplicable la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei del sector públic.

Sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de presentar declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

10.- NOTIFICACIONS I ACCEPTACIÓ BASES

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament d'Agramunt que les notifikacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament d'Agramunt com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.



Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

11.-. RÈGIM DE RECURSOS

11.-1 Incidències

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 la Presidència, 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 la Presidència.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable.

11.2 Règim d'impugnacions i al·legacions

-Contra l'aprovació de les bases:

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós - Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Contra les resolucions de la Presidència

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa de conformitat amb allò que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, l'article 172.2 del 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, es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

-Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12.- PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud, les dades personals de les persones aspirants seran tractades en la mesura necessària per gestionar el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

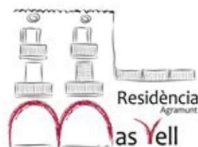
Les persones aspirants són informades que, en compliment dels principis de transparència i publicitat que regeixen l'accés a l'ocupació pública, les dades identificatives estrictament necessàries (nom, cognoms, i si és el cas, una part del número del document d'identitat o una altra dada pseudonimitzada) podran ser publicades a la pàgina web municipal, als taulers d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica, o a altres mitjans oficials establerts, en les diferents fases del procés selectiu, com ara llistats d'admesos i exclosos, puntuacions obtingudes, convocatòries a proves, resolució definitiva, etc.

D'acord amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa els/les aspirants que les dades personals que facilitin en el marc del present procés selectiu seran tractats per l'Ajuntament d'Agramunt, en la seva condició de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar aquest procés de selecció. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les seves dades no seran cedides a tercers, excepte en cas d'obligació legal.

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i oposició, cal fer-ho mitjançant el tràmit específic disponible al nostre web o clicant l'enllaç corresponent al dret exercit. També es pot fer de forma presencial, presentant l'escrit corresponent a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).

DISPOSICIÓ ADDICIONAL En allò que no estigui previst en les bases, serà d'aplicació el que disposa la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de la Llei reguladora de les bases de règim local, segons redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de les administracions locals.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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 (TRLEBEP).
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic del preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic de les administracions públiques de Catalunya.



- Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya
- l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- La resta de disposicions vigents en la matèria. La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

L'Alcaldeessa

Sílvia Fernández Tarragona

Agramunt, document signat electrònicament