

ANUNCI D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA I BASES

Per resolució de presidència de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega de data 10 de juliol de 2023, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'una borsa de treball, amb caràcter d'urgència, de personal auxiliar de suport de Fira, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals

Bases que han de regir el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball de personal auxiliar de suport Fira amb caràcter d'urgència

1.Objecte.

1.1.L'objecte d'aquestes bases és regular la creació d'una borsa de treball de personal auxiliar de suport Fira, mitjançant concurs lliure, en règim de personal laboral temporal, per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria per a la celebració de la Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega i altres activitats organitzades per l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega i també per excés o acumulació de tasques, per baixes laborals i altres contingències d'aquestes categories que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada al servei en les diferents àrees a FiraTàrrega que així ho requereixin.

1.2. La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

1.3. Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada dependrà de les condicions que justifiquen la contractació i s'ajustarà a la legislació vigent, d'acord amb allò establert en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre

2. Característiques i funcions del/s lloc/s de treball convocats.

2.1 Les característiques dels llocs de treball a cobrir són les següents:

Lloc de treball: auxiliar de suport Fira

Règim: Personal Laboral

Grup de classificació: assimilat al subgrup C2

Jornada: Jornada completa o parcial segons les necessitats del servei, inclosos caps de setmana i festius i nocturnitat.

Retribucions: la retribució serà d'una quantitat pactada de 10,00 euros/hora bruts, aquesta quantitat inclou pagues extres, treball en festius, nocturnitat

2.2. Funcions i tasques.

Les principals funcions a desenvolupar, com a auxiliar de suport Fira seran les següents:

- Auxiliars punts d'informació
- Auxiliars taquilles
- Auxiliars zona d'acampada
- Suport activitats professionals
- Suport àrea artística
- Suport espais Fira
- Realització d'enquestes
- Distribució de publicitat
- Altres feines de suport

3. Condicions dels aspirants.

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Són requisits generals per a ser admesos al procés selectiu els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la des estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o, com a personal laboral, els estrangers segons els termes establerts a l'article 57.4 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Titulació exigida: estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o qualsevol altre títol declarat equivalent.
L'equivalència de titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant

- d) 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 pugui 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 (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
- e) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
- f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).
- g) Coneixements de llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar el nivell intermedi B2 (abans B) o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, el qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normativa lingüística.

3.3. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò que preveu el 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/des, 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 del/s 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.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP.

4.2. Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes i a la pàgina web de FiraTàrrega

4.3. Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de FiraTàrrega (www.firatarrega.cat)

4.4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Sra. Presidenta de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega i es podran presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'art 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres de les 8:00 a les 15:00 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament de la web municipal www.tarrega.cat (tràmit: instància genèrica). Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.

c) A les oficines de 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 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5. En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.6. Juntament amb la sol·licitud, els/les aspirants han de presentar la documentació següent:

- a. Fotocòpia del document nacional d'identitat
- b. Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- c. Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la base de condicions dels aspirants (B2). Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a
- d. Annex 1- Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.
- e. Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit

Experiència
Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de vida laboral actualitzada i ● Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada ○ de les funcions desenvolupades, ○ període de temps ○ i règim de dedicació. <p>L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tàrrega i l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.</p>
Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de vida laboral actualitzada, i a més: ● Certificació de l'empresa que indiqui: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"> ● 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.
- Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

La formació complementària

Les altres titulacions acadèmiques addicionals s'acrediten:

- Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.

4.7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8. Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

4.9. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de l'EPEL, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina de FiraTàrrega (www.firatarrega.cat) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tàrrega, s'haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió
- Composició nominal de l'òrgan de selecció
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.2. 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, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

5.3. Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. El/La president/a de l'EPEL estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web de FiraTàrrega, www.firatarrega.cat i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tàrrega.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

President	El secretari de l'Ajuntament de Tàrrega
Vocals	Personal administratiu o tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega, FiraTàrrega o qualsevol altra Administració Pública Personal administratiu o tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega, FiraTàrrega o qualsevol altra Administració Pública. Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretari/ària (amb dret a veu i vot)	Tècnica de gestió administrativa de FiraTàrrega (que actuarà com a secretària)

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Tàrrega, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/res especialistes. Aquest/s assessors/res actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquest assessors/res limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò que preveu als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.4. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrrega (25300).

7. Procés de selecció El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de la prova de coneixements de llengua catalana, si és necessària.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase prèvia

Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

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

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, 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.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

8.2.Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 15 punts, i s'efectuarà assignant a cadascuna d'elles els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

a)Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts)

Per acreditar experiència professional en el sector públic, privat i/o com a professional lliure o autònom/a realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat.	que es puntuen a raó de <u>0,10 punts per mes treballat</u> d'acord amb les dades que consten a l'informe de la vida laboral.
--	---

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat esvalorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats

b)Formació (fins a un màxim de 2,5 punts)

b.1) Altres titulacions acadèmiques. Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dóna accés a participar en el procés selectiu) relacionades amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions, segons el barem següent (fins a un màxim de 1,5 punts):
--

Graus, llicenciatures o titulació equivalent.	1 punt/titulació
Diplomatura.	0,5 punt/titulació
Cicle Formatiu de Grau Mitjà.	0,20 punts/titulació
Cicle Formatiu de Grau Superior.	0,30 punts/titulació

b.2) Coneixement idiomes: (fins a 1 punt)	
Es valoraran les següents certificacions en coneixements d'idiomes degudament acreditades segons la taula d'equivalències del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR)	
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell B1	0,10 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell B2	0,20 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell C1	0,30 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell C2	0,50 punts
En aquest apartat només es puntuarà un certificat de nivell, essent sempre la de grau superior.	

c) Altres mèrits (fins a un màxim de 1,5 punts)

Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors, tal com l'experiència en tasques de voluntariat en activitats culturals que no constin a la vida laboral dels aspirants, estudis de teatre...

8.3. L'entrevista curricular.

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

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

Les entrevistes es podran realitzar de forma presencial o telemàticament mitjançant videotrucada.

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

9. Qualificació i llista d'aprovat

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

Fase prèvia	
1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.	Apte / No apte
Fase concurs	
1r. Experiència professional	Fins un màxim de 6 punts
2n. Formació complementària	Fins un màxim de 2,5 punts
3r. Altres mèrits	Fins un màxim de 1,5 punts
Total fase concurs	10 punts
Fase entrevista	
Entrevista	Fins un màxim de 5 punts
Puntuació total procés selectiu	15 punts

9.2. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web www.firatarrega.cat la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda

9.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.
- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat de formació complementària.

9.4. El tribunal qualificador proposarà al Consell d'Administració o la presidenta de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrega la contractació de l'aspirant o aspirants que hagi obtingut la major puntuació.

10. Presentació de documents

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació següent:

- a. Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b. Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- c. Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d. Certificat d'antecedents penals o autorització signada per poder fer la consulta.
- e. Document de dades bancàries.
- f. Document model 145 de comunicació de dades a efectes d'IRPF.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran formar part de la borsa de treball i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

11. Contractació i període de prova

Per efectuar la contractació de personal laboral temporal serà precisa la incoació del corresponent expedient administratiu comprensiu de les següents fases:

- Sol·licitud del responsable de la unitat orgànica a la que es trobi adscrit el lloc de treball.

S'haurà d'exposar la necessitat i justificació de la urgència en la provisió del lloc de treball i les circumstàncies que emparen la necessitat de la contractació de personal.

- Tramitació administrativa de l'expedient, amb informe de la Intervenció, si s'escau, en atenció a raons de disponibilitat pressupostària.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà el següent període de prova:

- Contracte de durada inferior a 15 dies: 2 dies
- Contractes de durada de 15 a 30 dies: 7 dies
- Contractes de durada de 30 a 60 dies: 15 dies
- Contractes de durada de 60 a 90 dies: un període de prova d'un mes
- Contractes de durada superior a 90 dies: un període de prova de dos mesos

12. Regulació de la borsa de treball

12.1. La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

12.2. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

12.3. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

12.4. Es consideraran en situació de “no disponibles”, mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir un contracte de treball vigent.
- f) La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

12.5. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrrega, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

12.6. Quan una persona sigui adscrita a un contracte de relleu i aquest finalitzi, si existeix informe favorable del Servei serà proposat a la plaça com a interí/na per vacant.

12.7. En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona nomenada/contractada, per acabar d'executar -ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del Servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes, segons estableixi la normativa vigent i l'Acord/Convenide l'Ajuntament de Tàrrega.

12.8. El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

12.9. La primera i segona renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportaran la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La tercera renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

12.10. Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

12.11. La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'organisme, es concretarà en el document corresponent.

12.12. Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

12.13. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja inicia
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

13. Règim d'impugnacions i al·legacions

13.1. Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat

en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

13.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

14. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Disposicions

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrrega, juliol de 2023

ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS	
Nom i cognoms:	
DNI:	
Adreça:	
Telèfon:	
Adreça electrònica:	

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ	
Denominació:	

Per tal de donar compliment a la base de "CONDICIONS DELS ASPIRANTS", apartat CAPACITAT FUNCIONAL, CONDEMNNA PENAL I SEPARACIÓ DEL SERVEI O INHABILITACIÓ I INCOMPATIBILITATS, DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. 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.
2. 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

Tàrrega, de de 20...

(signatura)

ANNEX 2 -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 de:

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT

Cognoms i nom:

NIF:

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a un màxim de 6 punts)

Per acreditar experiència professional en el sector públic, privat i/o com a professional lliure o autònom/a realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball convocat.	que es puntuen a raó de <u>0,10 punts per mes treballat</u> d'acord amb les dades que consten a l'informe de la vida laboral.
--	---

MÈRITS AL·LEGATS – APARTAT EXPERIÈNCIA					
EMPRESA PÚBLICA/ PRIVADA/AUTÒNOM	DATA INICI	DATA FI	NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ	%JORNADA	PUNTS

B. FORMACIÓ (fins a un màxim de 2,5 punts)

b.3) Altres titulacions acadèmiques. Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a participar en el procés selectiu) relacionades amb el lloc de treball a cobrir i les seves funcions, segons el barem següent (fins a un màxim de 1,5 punts):

Graus, llicenciatures o titulació equivalent.

1 punt/titulació

Diplomatura.	0,5 punt/titulació
Cicle Formatiu de Grau Mitjà.	0,20 punts/titulació
Cicle Formatiu de Grau Superior.	0,30 punts/titulació

b.4) Coneixement idiomes: (fins a 1 punt)	
Es valoraran les següents certificacions en coneixements d'idiomes degudament acreditades segons la taula d'equivalències del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR)	
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell B1	0,10 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell B2	0,20 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell C1	0,30 punts
Anglès o altre idioma estranger diferent - nivell C2	0,50 punts
En aquest apartat només es puntuarà un certificat de nivell, essent sempre la de grau superior.	

FORMACIÓ	
FORMACIÓ REGLADA	PUNTS

CONEIXEMENTS D'IDIOMES	PUNTS

C. ALTRES MÈRITS (fins a un màxim de 1,5 punts)

ALTRES MÈRITS ESPECÍFICS	PUNTS

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que sóc 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.

AUTORITZO

- A l'Ajuntament 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.

Presidenta del Consell d'Administració
de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega