

Número de registre 7328

## **AJUNTAMENT D'IVARS D'URGELL**

*Edicte de convocatòria del concurs i bases de selecció que ha de regir el procés per cobrir en contractació laboral a temps parcial d'un professor de música adscrit a l'Aula Municipal de Música d'Ivars d'Urgell*

La Junta de Govern Local, en sessió de 15 d'octubre de 2019, en ús de la delegació de l'alcaldia, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció d'un professor de música, amb contractació laboral a temps parcial.

Bases de la convocatòria

### 1. Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs d'un professor de música de varies especialitats, adscrit a l'Aula municipal de música de l'ajuntament d'Ivars d'Urgell.

Grup A2/ CD 21

Especialitat:

- Bateria
- Percussió (Batucada)
- Conjunt instrumental (combo)

### 2. Retribucions

Proporcionals en funció de la jornada, corresponents a:

- Grup A2
- Nivell CD 21
- 12 pagues anuals.

### 3. Seleccionats

Les persones seleccionades seran contractades sota la modalitat de contracte laboral per obra o servei, a temps parcial sempre que hi hagi un mínim de 6 alumnes matriculats a l'inici del curs escolar de l'Aula.

### 4. Jornada i horari laboral

La distribució de la jornada laboral es realitzarà segons les necessitats del servei, i quedarà reflectida en el contracte laboral.

La jornada es realitzarà en horari de tarda, una tarda a la setmana, preferentment divendres.

### 5. El procés selectiu

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### 6. Tasques

Pel que fa les tasques com a professor/a de música, determinar que seran les següents:

A. Planificació i participació en el projecte de l'Escola de música: en les activitats formatives i culturals, claustres i reunions de l'equip docent.

- Formar part del claustre de professors, assistir-ne a les reunions i dur a terme les tasques que se'n deriven.
- Coordinar els programes i activitats transversals amb la resta de professors.
- Participar de les reunions de grups de treball i equips docents que li pertoquin, així com realitzar les tasques que s'hi aprovin.
- Col·laborar amb l'equip directiu en el disseny de l'oferta i realització de les actuacions de l'Escola de Música conjuntament amb els agents territorials.
- Organitzar i acompanyar els alumnes en les activitats previstes, dins i fora de l'escola i en dies laborables o festius.
- Participar com a professor de l'escola i amb plena responsabilitat educativa i jurídica en els intercanvis amb grups d'alumnes de l'escola.

#### B. Realització de les tasques de planificació, d'avaluació, seguiment i tutoria dels alumnes.

- Elaborar la programació de l'àrea assignada, d'acord amb els objectius i continguts fixats en el projecte educatiu.
- Fer les adaptacions curriculars necessàries a cada alumne i grup d'alumnes.
- Preparar les sessions i impartir la docència en l'àrea assignada, i exercir la responsabilitat educativa que se'n deriva.
- Realitzar la tutoria i orientació acadèmica dels alumnes assignats.
- Avaluar els alumnes i coordinar l'avaluació dels alumnes dels quals és tutor, recollint la informació i elaborant informes.
- Avaluar el curs acadèmic i proposar activitats i millores.
- Mantenir una entrevista periòdica (un mínim d'una per curs) amb els pares / mares o tutors legals dels alumnes menors d'edat per informar-los del procés d'aprenentatge de l'alumne i obtenir-ne informació rellevant per a un bon ensenyament.
- Buscar i elaborar el material necessari per la docència.

#### C. Altres

- Vetllar pel bon manteniment d'instal·lacions i material educatiu de l'escola.
- Substituir en cas necessari la resta de professorat.
- Qualsevol altra funció que pugui ser encomanada pel servei, d'acord amb la seva categoria.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la corporació.

#### 7. Condicions dels aspirants

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.

2. Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

Requisits generals per a ser admesos:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els estrangers a que es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació corresponen al subgrup A subgrup A1/A2 de l'Administració. Títol de professor superior.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública i no incórrer en causa legal d'incapacitat segons normativa vigent. Aportar Declaració jurada

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors, d'acord amb l'article 13.5) de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny. Aportar Declaració jurada.

Tot això no eximeix a l'aspirant que superi el procés selectiu i sigui proposat per contractar, que porti mes tard el corresponent certificat negatiu emes per l'autoritat competent.

f) Coneixement oral i escrit de la llengua catalana. S'exigeix el nivell C1(abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en

les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català. Aportació del certificat de nivell C1.

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, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

g) No patir cap malaltia que l'impedeixi el normal funcionament de les seves tasques laborals i pròpies del lloc de treball que es preveu cobrir. Aportar Declaració Jurada.

h) Disposar de carnet de conduït classe B

i) Certificat de vida laboral (no exclou).

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

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, ens ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### 8. Sol·licituds

1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent de l'endemà de la publicació de la sol·licitud en el termini de 10 dies hàbils a partir convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP de Lleida).

2. Les bases estaran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOPL) i a la pàgina web de l'ajuntament, tauler anuncis electrònic. ([www.ivalsurgell.ddl.net](http://www.ivalsurgell.ddl.net)).

3. Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament

4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

a) De manera presencial, a les oficines de la Casa de la Vila, Passeig Felip Rodes, 11 d'Ivars d'Urgell.

Horari:

De dilluns a divendres, de les 10.00 a les 13.30 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament. Seu electrònica, instància genèrica.

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.

En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic:

([ajuntament@ivalsurgell.ddl.net](mailto:ajuntament@ivalsurgell.ddl.net)) còpia de la sol·licitud degudament registrada per l'oficina de correus.

Nomé s'admetran les sol·licituds que entrin al Registre General de l'ajuntament dins el termini de 5 dies naturals següents al dia de la finalització del termini per a presentar instàncies.

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.

6. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent i segons l'ordre que s'estableix:

a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, o en cas que no tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat

b) Fotocòpia compulsada acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a la base de condicions dels aspirants.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova nivell de suficiència exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova

c) Currículum Laboral.

d) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.

e) Permís de treball, si s'escau.

f) Experiència: s'acredita amb l'Informe de vida laboral actualitzada. I a més:

● Per serveis prestats a les Administracions Públiques:

- ✓ Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:
- ✓ Escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, si és el cas.
- ✓ Funcions desenvolupades.
- ✓ Període de temps.
- ✓ Regim de dedicació ( complerta/parcial.)

● Per serveis prestats en l'empresa privada:

- ✓ Certificació de l'empresa que indiqui:
- ✓ Serveis prestats
- ✓ Categoria professional i funcions
- ✓ Període de temps
- ✓ Règim de dedicació (complerta o parcial)
- ✓ Fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball

● Treballador autònom:

- ✓ Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al regim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, si es preceptiva.

g) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir, classe B.

h) Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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.

9. Admissió dels aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat/òrgan en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim de 10 dies naturals, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal, [www.ivarsuregll.ddl.net](http://www.ivarsuregll.ddl.net), tauler d'anuncis d'aquesta corporació haurà de indicar:

Els aspirants admesos i els exclosos, els aspirants sortiran identificats amb número del DNI i la lletra.

Els motius d'exclusió.

Composició nominal de la òrgan de selecció/Tribunal

Convocatòria dels aspirants per la realització de la fase concurs i entrevista

Si s'escau, es determinarà la data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana per aquells aspirants que no presentin acreditació del nivell.

2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de las administracions públiques, a l'objecte d'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.

3. Les reclamacions presentades es resoldran en els 10 dies naturals següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació.

El president de la corporació o l'autoritat/òrgan col·legiat en qui hagi delegat 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 pagina web municipal [www.ivarsuregll.ddl.net](http://www.ivarsuregll.ddl.net) tauler electrònic.

4. Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal [www.ivarsuregll.ddl.net](http://www.ivarsuregll.ddl.net)

10. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:

President/a:

Titular: Secretaria l'ajuntament d'Ivars d'Urgell, o qui la substitueixi

Suplent: Personal Funcionari/laboral de l'ajuntament d'Ivars d'Urgell

Vocals:

Titular: Director/a de l'Aula Municipal de Musica d'Ivars d'Urgell.

Suplent: Professor de l'Aula municipal de música. D'Ivars d'Urgell

Titular: Professor/a de l'Aula Municipal de Musica d'Ivars d'Urgell.

Suplent: Professor /a de música de l'escola Mare de Deu de l'Horta d'Ivars d'Urgell.

Un/a representant/a de l'Escola d'Administració Publica de Catalunya.

Secretari/ària:

Titular: Funcionari/a de l'ajuntament d'Ivars d'Urgell (que actuarà amb veu i sense vot).

Suplent: Personal administratiu adscrit a l'Aula Municipal de Música

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament d'Ivars d'Urgell, tauler d'anuncis electrònic.

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.

2. L'abstenció i recusació dels membres de la òrgan de selecció/tribunal es regira per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de regim jurídic del sector públic (LRJSP).

3. L'autoritat convocant -Junta de Govern Local- resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

4. L'òrgan de selecció -tribunal- podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en que es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

5. 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 pel 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.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell, Passeig Felip Rodes, 11 d'Ivars d'Urgell.

#### 11. Procés de selecció

1. 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 entrevista.

2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, que s'anunciarà en el tauler electrònic, en la pàgina web de l'ajuntament; perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció

3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

#### 12. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs amb una puntuació màxima de 25 punts i constarà de:

##### 1. Prova pràctica: puntuació: 0 a 15 punts

- Simulació de com impartir una classe de bateria.
- Interpretació d'un fragment musical de bateria "a la vista".

##### 2. Fase experiència professional: puntuació 0 a 5 punts

El procediment de selecció dels aspirants és el concurs que consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

Puntuació màxima: 5 punts s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

Per serveis prestats en Centres públics Escoles i/o Aules de Municipals de Música, Conservatoris.

0,10 punt per mes ó fracció treballat, amb un màxim de 3 punts.

(fracció mínim 10 dies naturals)

Per serveis prestats en l'empresa privada.

- 0,075 punts per mes ó fracció treballat, amb un màxim de 1 punts.

- (fracció mínim 10 dies naturals )

Per experiència com a membre de grup musical, en els últims 5 anys

- 0,25 punts per anys treballat amb màxim d'1 punt.

L'experiència es podrà acreditar amb la presentació de qualsevol d'aquests documents:

- publicitat (cartells, àudios, enregistrament...)
- contracte se'n disposa.

Es computaran els serveis prestats a les administracions públiques tant com a personal funcionari, laboral o en condició d'autònom.

Es computaran els serveis independentment de la jornada de treball de l'aspirant.

L'experiència en l'administració pública i empresa privada s'acredita segons l'establert a l'apartat 7.f) que regula la documentació a presentar juntament amb la sol·licitud, per prendre part en el procés selectiu.

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

##### 2. Fase entrevista. Puntuació màxima 5 punts

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que han obtingut les 3 qualificacions més altes en la fase del concurs.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació del les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.



L'entrevista es valorarà en 5 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior per determinar el resultat final del procés.

### 13. Qualificació i llista d'aprovat

1. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal [www.ivarsdurgell.ddl.net](http://www.ivarsdurgell.ddl.net) la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris, segons ordre que és relaciona:

- L'obtenció del major nombre de punts apartat instrument
- Al concurs a l'apartat d'experiència professional.

3. El tribunal qualificador proposarà a l'òrgan de contractació -Junta de Govern Local - la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

### 14. Presentació de documents

1. En el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'ajuntament d'Ivars d'Urgell la documentació següents:

Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la placa a cobrir.

Certificat d'antecedents penals.

Certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals.

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a mes, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

Instruccions per l'obtenció d'aquest certificat en el web del Ministeri de Justícia:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delito>

En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establert, s'admetrà de manera provisional, la declaració jurada conforme l'aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'essers humans, entès com aquell referit a finalitats d'exploració sexual (la declaració jurada tindrà una validesa de 20 dies naturals).

2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o be, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per contractar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a contractar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació que consta en el punt 1 d'aquest apartat.

### 15. Contractació i període de pràctiques

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde-president de la corporació formalitzarà el contracte amb l'aspirant que hagi presentat la documentació requerida.

2. D'acord amb l'article 14 del Real decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

La temporalitat i vigència del contacte d'obra o servei esta condicionada a la necessitat del servei en funció del nombre d'alumnes matriculats, amb un mínim de 6 alumnes.

#### 16. Règim d'impugnacions i al·legacions

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 practiques/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 seva publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

El recurs de reposició s'interposarà davant l'alcalde d'aquesta entitat local, autoritat o òrgan col·legiat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació de la resolució.

Totes les resolucions i actes administratius seran publicats en el tauler d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'ajuntament d'Ivars d'Urgell. [www.ivarsurgemm.ddl.net](http://www.ivarsurgemm.ddl.net), el còmput dels terminis s'iniciarà des de el.

Únicament es notificarà la resolució de contractació a 'aspirant seleccionat.

2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

3. Els actes 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 aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

#### 17. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### 18. Borsa de treball

Com a resultat d'aquest procés, tots els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida passaran a formar part, per ordre de puntuació, d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es puguin produir a l'Ajuntament durant els tres pròxims anys, així com per cobrir vacants o incidències que es puguin produir del personal de la categoria per la qual s'ha format la borsa.

Els aspirants hauran de ser cridats per ordre d'acord amb la puntuació obtinguda, però podran ser seleccionats d'entre aquesta borsa, depenent de les necessitats de l'Ajuntament, d'acord amb l'instrument en què concursin en la present convocatòria, podent alterar l'ordre de la borsa per aquest concepte, i sempre per ordre de borsa entre els aspirants del mateix instrument.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball. La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

#### 19. Disposicions

L'òrgan de selecció –Tribunal- queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases.

Els actes de l'òrgan de selecció -Tribunal- 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.

La Junta de Govern local, per delegació de l'alcaldia, en Decret núm. serà l'òrgan competent per l'adopció de les resolucions i acords que siguin necessaris d'acord amb aquestes bases.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número de DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Ivars d'Urgell, 17 d'octubre de 2019  
L'alcalde, Joan Carles Sánchez Rico