

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0241, de data 21/05/2025, de l'Ajuntament de Rosselló per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Administratiu, en règim d'interinitat, per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0241, de data 21/05/2025, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de Administratiu, en règim d'interinitat, per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<https://rossello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.



Expedient núm.: 92/2025

Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Data d'iniciació: 29/01/2025

BASES REGULADORES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU URGENT PER CONCURS PER A LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU, FUNCIONARI INTERI/NA PER VACANT PER JUBILACIÓ ANTICIPADA I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA REALITZACIÓ DE TREBALLS TEMPORALS, D'EXCÉS O ACUMULACIÓ DE TASQUES, SUBSTITUCIONS I INTERINITATS DE L'AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ

PRIMER. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura d'una plaça que ha de restar vacant a 1 d'agost de 2025 de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, **amb caràcter d'interinitat**, atès que concorren les següents raons: jubilació anticipada voluntària del funcionari de carrera que ocupa la mateixa. Les característiques de la plaça són:

Servei/Dependència SECRETARIA/INTERVENCIÓ	Unitat administrativa
Denominació del lloc	Administratiu
Data finalització	A la data de cobertura per funcionari de carrera i en tot cas màxim 3 anys des de la data de nomenament
Circumstància que ho justifica	Jubilació Funcionari de carrera.
Grup/Subgrup	C1
Jornada	Ordinaria
Horari	8:00 a 15:00
Complement específic mensual	895,20 €
Complement de destinació	19
Núm. de vacants	1

SEGON. Condicions d'Admissió d'Aspirants



Per prendre part en el procés de selecció, serà necessari, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

— Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.

S'haurà d'aportar fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

— Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

— Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

— 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 nacional 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.

— Posseir la titulació exigida de batxiller superior, formació professional de segon grau o de grau superior.

----- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.



No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert a l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Rosselló, i als quals hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

----- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana del nivell C 2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

De no aportar-se aquesta acreditació documental, les persones aspirants hauran de realitzar i supera una prova específica de coneixements de llengua espanyola.

No obstant, estaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial, o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, i hauràn d'aportar la documentació acreditativa de la base segona i dels mèrits de la base sisena es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de Lleida

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://rossello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], tal com recull l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.



Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://rossello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*, s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://rossello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*. En aquesta publicació es farà constar el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

CINCENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	
President	Funcionari de carrera A2/C1
Suplent	Funcionari de carrera A2/C1
Vocal	Funcionari/a de carrera C1
Suplent	Funcionari/a de carrera C1
Vocal	Funcionari/a de carrera C1
Suplent	Funcionari/a de carrera C1
Secretari	Empleat de l'Ajuntament



El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SISENA. Sistema de Selecció i Desenvolupament del Procés

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 10 punts)

L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,60 punts per any complet de serveis com administratiu/iva o auxiliar administratiu/iva, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius:

Informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.



2.FORMACIÓ ACADÈMICA I ALTRES:

-Formació reglada (màxim 2,5 punts)

Fins a un màxim d'2,5 punts i de conformitat amb el següent:

No es valoraran com a mèrit les titulacions necessàries per a l'accés al procés selectiu.

-Cicle formatiu de grau mitjà: 0,5 punts

-Cicle formatiu de grau superior: 1,0 punts

-Grau universitari: 1,5 punts

-Master o Postgrau: 1,0 punts

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

-Formació complementària (màxim 3 punts)

Fins a un màxim de 3 punts i de conformitat amb el següent:

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal i relacionada amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb el següent barem:

Per cursos, seminaris o programes de perfeccionament.

-Fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs.

-Entre 21 i 40 hores lectives: 0,30 punts per curs

-Entre 41 i 100 hores lectives: 0,40 punts per curs

-Superiors a 101 hores lectives: 0,50 punts per curs

Per Actic a raó de:

16 hores. Nivel Inicial: 0'20 punts

30 hores. Nivell Mig: 0'30 punts

50 hores. Nivell avançat: 0'40 punts

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres





Ajuntament de Rosselló

d'ensenyaments oficials autoritzats.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. No es tindran en compte els cursos en els quals no figurin les hores realitzades.

3. DOMINI DE PROGRAMARI ESPECÍFIC (màxim 2 punts)

Gestor d'expedients GESTIONA	0.5 punts
SICALWIN.....	0.5 punts
EFACT.....	0.5 punts
NGT	0.5 punts.
CADASTRE.....	0'5 punts
EACTA.....	0'5 punts

El coneixement de les aplicacions informàtiques que es valoren en aquest apartat es podran acreditar mitjançant certificat emès per la pròpia administració on s'han adquirit els coneixements.

4. ENTREVISTA (màxim 2'5 punts)

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació.

SETENA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana i posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert a l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Rosselló, i als quals hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

VUITENA. Qualificació

La puntuació del concurs serà de 20 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 10 punts.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la baremació i realitzades les entrevistes, el Tribunal exposarà al públic a la seu electrònica de l'Ajuntament [<https://rossello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]* l'acta del Tribunal amb les puntuacions obtingudes pels aspirants concedint-los un termini de cinc dies perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions que es poguessin donar, l'acta definitiva amb l'ordre de puntuació es proposarà al Sr. Alcalde-President per a la crida del candidat que hagi obtingut major puntuació així com la constitució d'una borsa de treball.

En cas de no produir-se reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des de la publicació de la relació d'aprovat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://rossello.eadministracio.cat>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acreditessin els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament



[<https://rossello.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de 5 dies a partir d'aquesta publicació.

La falta de presa de possessió, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

DESENA. Circumstàncies del Cessament

El personal interí perdrà la seva condició quan no es precisin els seus serveis, quan la plaça a la qual s'adscriu sigui ocupada per un funcionari de carrera, pel transcurs del temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia. Perd també la seva condició quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda revocar el seu nomenament, de conformitat amb l'article 7 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 124.4 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

ONZENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

El Tribunal no podrà proposar més d'un aspirant, no obstant això, es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés selectiu i no resultin seleccionades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a situacions d'IT, increment de tasques,. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 10 punts.

El **ordre de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

Crida al primer aspirant disponible de la llista

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.



Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte en el mateix dia.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposta d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).



En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

