Ajuntament de Tremp
Alt Pirineu

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

A N U N C I

X2026001605

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL OBERTA D'OPERARIS/ES DESTINATS/DES A LA BRIGADA MUNICIPAL, PER A COBRIR VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O D'ALTRES NECESSITATS DEL SERVEI

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases específiques que han de regir el procés de selecció, la constitució d'una borsa de treball d'operaris de brigada per a substituir vacants, realitzar suplències del personal de plantilla i reforçar el servei de brigada en moments de necessitat.

Les característiques del lloc de treball són:
Denominació: Peó de brigada
Grup: Agrupacions Professionals.
C. Destí: 10
C. Específic: 6.839,27 € anuals
Jornada: 37,5 hores setmanals

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Donar suport en la realització dels treballs vinculats a la construcció, reparació, neteja i manteniment de la via pública. d'edificis i equipaments municipals i d'obres en general.
- Realitzar les tasques bàsiques de jardineria (tallar gespa, treure males herbes, desbrossar i regar).
- Realitzar tasques de neteja viària com ara escombrar, netejar contenidors i buidar papereres a la via pública, entre d'altres.
- Donar suport logístic, carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials de les dependències municipals quan sigui necessari i això se'ls indiqui.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars, fires i altres esdeveniments.
- Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació: Tots els requisits establerts (excepte el 2.2.2) s'hauran de complir en el termini de presentació de sol·licituds.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

2.1. Generals:

a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 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.
b) Estar en possessió del títol de formació especificat al punt 2.2.1 d'aquestes bases. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
c) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
d) No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
e) No patir cap malaltia ni estar afectats/des per cap limitació física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
f) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
g) Disposar del carnet de conduir de la categoria B.

2.2. Específics:

2.2.1.- Formació:
Titulació mínima requerida: Tenir el títol de certificat d'escolaritat o equivalent, o nivells formatius superiors

2.2.2.- Altres coneixements:
Idiomes: Català nivell A2

L'acreditació del coneixement de català consistirà en la realització d'una prova de coneixements del nivell bàsic de llengua catalana (nivell A2). Aquesta prova es realitzarà només en cas de que el/la candidat/a seleccionat/da no acrediti el nivell en la forma definida al paràgraf següent.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/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

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

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.

També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

3.1 Termini i forma de presentació de la sol·licitud i documentació

S'ha d'utilitzar el model que s'adjunta a l'annex II d'aquest anunci, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin al currículum.

3.1.1 Termini de presentació de sol·licituds i documentació. Termini inicial i caràcter obert de la borsa.

A. El termini inicial per a la presentació de les sol·licituds serà de 10 (deu) dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

B. A partir del tancament d'aquest primer termini de deu (10) dies naturals, es mantindrà oberta la possibilitat de presentar instàncies durant el termini de dos (2) anys (prorrogable a un tercer) de vigència de la borsa, essent possible que les persones interessades continuïn presentant sol·licituds per incorporar-s'hi.

Els processos selectius de les referides sol·licituds es podran efectuar durant l'any, possiblement en els mesos de gener, maig i setembre.

En qualsevol cas, també es podran portar a terme sempre que es requereixi per la necessitat de contractació i l'esgotament de la disponibilitat de candidats. La realització d'aquest processos selectius seran anunciats als mitjans propis de la corporació amb antelació.

3.1.2 Presentació de sol·licituds i documentació.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'alcaldessa-presidenta de la Corporació, presentant-la al Registre General de l'Ajuntament de Tremp, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (en aquest cas és necessari disposar de forma d'identificació digital).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article l'art. 12 i 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer supòsit les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tremp via correu electrònic

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

(recursoshumans@tremp.cat). No s'admetran les sol·licituds ni altres documents presentats exclusivament mitjançant el correu electrònic.

Amb la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta a l'Annex de les presents bases.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Justificant d'ingrés de la taxa de participació
- Còpia de la titulació exigida com a requisit de participació a la convocatòria.
- Certificats de serveis prestats a l'administració pública, on s'especifiquin les tasques i funcions desenvolupades.
- Còpia dels contractes laborals (en relació als serveis prestats a l'empresa privada).
- Còpia del contracte de serveis o de factures (en relació als serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi) que acreditin fefaentment el projecte desenvolupat, la durada del mateix i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació.
- Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs (títols, certificacions i/o d'altres documents acreditatius).

Les persones que tinguin constància de que l'esmentada documentació obra en poder de l'Ajuntament de Tremp no hauran de presentar-la i serà suficient que la relacionin a la instància presentada per participar en el procés de selecció, fent referència a l'expedient del procés de selecció en el qual la van presentar.

Així mateix, les persones que han prestat serveis anteriorment a l'Ajuntament de Tremp, podran sol·licitar que s'incorpori l'acreditació corresponent al seu expedient de participació en el procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini inicial de presentació de sol·licituds, l'alcaldessa dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies, aprovant provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la relació de persones que han de realitzar les proves de llengua catalana.

L'esmentada resolució s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), a més es determinarà, si és possible, la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció, així com la composició del tribunal qualificador. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, sense perjudici que aquesta es pugui fer a través de l'aplicació telemàtica e-Notum de la plataforma EACAT

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldessa les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o que s'hagin produït per omissió o error.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 15 dies següents del termini previst per a la seva presentació. L'alcaldessa emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos, incorporant les rectificacions pertinents, així com la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció i la composició del tribunal qualificador, en cas que aquestes dades no figuressin en l'anunci de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp *(e-Tauler)*. En cas de no haver-hi reclamacions i/o al·legacions la relació provisional s'elevarà a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció del nivell A2 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la contractació. La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu portarà implícita la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació, de conformitat amb la base 10.

3.2 Taxes de participació al procés selectiu

La taxa general que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció és de 20,00 euros. El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol•licitud de participació en les mateixes.

Bonificacions i exempcions:

a. Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, tindran una bonificació del 100% de la taxa.
b. En cas de ser membres de família monoparental o de família nombrosa, tindran una bonificació del 50% de la taxa.

Les circumstàncies referides als punts anteriors, s'hauran d'acreditar mitjançant certificacions emeses per òrgans competents.

La taxa de participació serà abonada per les persones aspirants mitjançant ingrés o transferència en el compte de l'ajuntament ES95-2100-0030-86-0200025874.

Les quotes ingressades per les presents taxes únicament podran ser retornades, prèvia sol•licitud, si no resulta admès/a en la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es, o quan l'activitat tècnica i/o administrativa a que es refereix l'article 2 de l'ordenança reguladora no es realitzi per causes no imputables a les persones que han sol•licitat la inscripció com a aspirants.

4.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

4.1. L'òrgan de selecció estarà integrat pel president/a, el/la secretari/ària i un mínim de dos vocals, i els membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

a) El president serà un empleat públic de la mateixa corporació, designat per l'Alcaldia.

b) Un vocal serà un tècnic del Negociat d'Obres, Serveis i Urbanisme, designat per l'Alcaldia.

c) Un vocal serà designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

d) El secretari, que tindrà veu però no vot, serà un funcionari de la Corporació designat per l'Alcaldia.

Els membres del tribunal els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

4.2. El nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de l'Alcaldia, es farà públic al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), als efectes de notificació als aspirants. Els membres del Tribunal es podran abstenir i els aspirants els podran recusar si concorre alguns dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4.3. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. De cada sessió que faci el tribunal se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que en donarà fe, i per tots els seus membres.

4.4. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a la prova, en el seu cas, d'acreditació de coneixements de la llengua catalana. Aquests assessors no tenen vot.

4.5. El tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants i a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

5.- PROCÉS DE SELECCIÓ:

Per resolució de l'Alcaldia es determinarà la data, l'hora i el lloc de constitució del tribunal qualificador i de realització del procés de selecció que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a l'e-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp.

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

5.A Fase d'oposició

5.A.1 Coneixement de la llengua catalana.

Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell A2 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base 2.2.2, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La prova s'efectuarà amb l'assessorament, presència i supervisió de l'especialista en llengua catalana qui en proposarà la seva qualificació.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

El resultat s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), concretant els aspirants que l'han superat i poden passar a la prova següent. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de la prova següent, així com les consideracions o especificacions sobre la mateixa que el tribunal consideri oportunes.

5.A.2 Prova teòrica

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim de 30 minuts, 20 preguntes tipus test, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre els temes recollits a l'annex I d'aquestes bases.

La qualificació de la prova serà de **0 a 10 punts**, requerint-se una puntuació mínima de **5 punts** per a la seva superació i continuar en el procés selectiu.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte i, a criteri del tribunal, les respostes errònies podran ser valorades negativament. En aquest cas, per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada, aplicant la fórmula següent:

Qualificació = [A- (E/3)]/2
A= nombre d'encerts
E= nombre d'errors

5. B. Fase de concurs

5.B.1.- Valoració de mèrits de l'experiència professional.

Criteris d'atorgament de la puntuació:

Experiència Professional:

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

a) Es computarà amb 0,1 punts per mes treballat, en organismes públics, en aquelles tasques desenvolupades realitzant tasques i funcions similars a les corresponents al lloc de treball de la convocatòria.

b) En cas de que el temps treballat hagi estat en empresa privada s'aplicarà la meitat de puntuació anterior.

En tots els casos l'acreditació del temps treballat es realitza mitjançant el Certificat de Serveis prestats a l'entitat i contractes de treball (en el cas del sector privat) que es complementarà amb certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social i la màxima puntuació assolible serà de **10 punts**.

5.B.*2.*- Valoració de mèrits de la formació i perfeccionament**.**

a) Per formació específica referida a l'àmbit de la convocatòria, així com la vinculada a la formació en maquinària pròpia de la brigada (de neteja viària, tractors, entre d'altres):

- Per cursos, jornades i seminaris referits a la maquinària pròpia de la brigada 0,025 punts per hora de curs, amb un límit de 50 hores per curs.

b) Per a la formació complementària realitzada en àmbits de la convocatòria s'apliquen els següents barems:

- Per cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora de curs, amb un límit de 50 hores per curs.
- Per a cursos, jornades i seminaris amb acreditació d'assistència: 0,001 punts per hora de curs, amb un límit de 50 hores per curs.

Els cursos, jornades i seminaris que no especifiquin durada es valoraran amb les puntuacions mínimes de 0,005 o 0,001 segons l'anterior.

c) Per disposar de carnets professionals següents:

- Carnet de conduir de la categoria C1 i CAP: 2 punts.
- Altres carnets professionals vinculats a les funcions a realitzar en el lloc de treball s'atorgarà 0,5 punts per carnet amb un màxim de 1,5 punts.

d) Per coneixements generals de català superiors a l'exigit a la convocatòria: 0,5 punts.

e) Per titulacions superiors amb relació directa amb les funcions del lloc treball:

- Formació professional de grau superior relacionada amb el lloc de treball, 1 punt.
- Formació professional de grau mitjà relacionada amb el lloc de treball, 0,5 punts.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

La màxima puntuació assolible en el total d'aquest apartat és **10 punts**.

5.C. Entrevista Personal

A criteri del Tribunal. una vegada realitzada la valoració de mèrits al·legats pels candidats, aquells que continuïn al procés selectiu podran ser citats a les dependències municipals per tal de realitzar una entrevista personal, que s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis, la pàgina web i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), determinant la data, l'hora i el lloc de la realització de les entrevistes.

En l'entrevista es valoraran aspectes referits a l'àmbit conteniments en manteniment d'equipaments i instal·lacions, de la neteja viària, etc... així com de la capacitació de la persona aspirant de resoldre situacions sobrevingudes, la capacitat de treball en equip, l'interès i predisposició a nous aprenentatges i altres aspectes generals.

La màxima puntuació assolible en aquest apartat és **5 punts**.

6.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista previstos en la base 5.

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

7. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal qualificador exposarà el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació al tauler d'anuncis i a l'e-Tauler de la Seu Electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tremp.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació obtinguda en cada item de la valoració de mèrits en el mateix ordre que apareix en la base cinquena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

8. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'OCUPACIÓ:

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per diferents motius: malaltia, maternitat/paternitat, entre altres. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La puntuació mínima per poder formar part de la borsa d'ocupació és de 8 punts.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies de força major:
- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys, prorrogable a un tercer, o bé fins que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Les persones que integrin la borsa de treball seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals durant un període de dos anys comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu ferm d'aprovació de la llista d'aprovats.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

L'Aspirant cridat per a la seva incorporació haurà de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals des del moment de la crida, originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu així com de la presentada per avaluar mèrits. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent aspirant per ordre de puntuació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

11. INICI DE CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA

El període de prova establert serà de dos mesos, durant el qual les retribucions mensuals seran les mateixes que els treballadors de l'ajuntament de Tremp de la seva categoria.

El període de prova es valorarà per part del cap de servei i/o unitat i en donarà compte al President de la corporació. En cas que no superi satisfactòriament el període de prova, per no assolir el nivell d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, sempre i quan s'assoleixi la nota mínima establerta , el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS:

12.1. Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcaldessa de la corporació, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

12.2. Contra els actes i les resolucions de la comissió de selecció, per tractar-se d'òrgan dependent de l'alcaldessa de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldessa de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tremp,

L'alcaldessa

Silvia Romero Galera

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

ANNEX I

Temari de la prova teòrica

1. Nocions generals sobre utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.

2. Nocions generals sobre utilització de materials i maquinària emprats en diferents oficis.

3. Avaries i reparacions més freqüents d'obra, pintura i jardineria.

4. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la vía pública. Treballs previs a l'execució per la seguretat dels vianants.

5. Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de `protecció individual. Prevenció d'accidents.

6. Coneixement del territori. El municipi de Tremp.

Ajuntament de Tremp
Alt Pirineu

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS/ES DE BRIGADA 2026

Dades personals:

Cognoms:.....Nom: .....
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer: ..... número : .....
Codi postal: ..... Localitat: .....
Telèfon..... Correu electrònic (*).....

EXPOSO:

A) Que estic en possessió certificat d'escolaritat o equivalent, o del nivell formatiu superior següent:
.....

B) Que reuneixo les condicions a), b), c), d), e) i f) establertes en la base 2 de les Bases reguladores del procés de selecció present de l'Ajuntament de Tremp aprovades i publicades al BOP de Lleida núm. ..... de data ..... d ..... de 2026, el que declaro sota jurament o promesa.

C) Que acompanyo certificat de nivell bàsic (A2) de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI / NO.

D) Que adjunto fotocòpia del DNI.

E) Que adjunto fotocopia del carnet de conduir

F) Que adjunto la següent documentació, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la Base 5.B:

B.1) .....

B.2) .....

Per tot l'exposat, **DEMANO:**

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a l'accés a la borsa de treball de peons de l'Ajuntament de Tremp, segons les Bases aprovades per Decret d'Alcaldia i publicades al BOP de Lleida núm. ..... de data ..... d ..... de 2026, i que declaro expressament conèixer.

Ajuntament de Tremp
Alt Pirineu

Plaça de la Creu, 1
25620 Tremp
T. 973 650 005/09
F. 973 652 036
www.ajuntamentdetremp.cat

(Lloc)....., ... d ..... de 2026.

(signatura)

IL·LM. SR. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.
Plaça de la Creu, 1 – 25620 TREMP.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Responsable	Ajuntament de Tremp
Finalitats	Gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.
Exercici de drets	Vostè pot oposar-se al tractament, limitar aquest, accedir, rectificar, suprimir les dades i exercir el seu dret a la portabilitat mitjançant una sol·licitud escrita dirigida al següent domicili de l'Ajuntament de Tremp: Plaça de la Creu, 1, 25620 Tremp, Lleida, a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@tremp.cat.