



## ANUNCI

L'Alcaldia per Resolució 2023/1788 de data 18 d'octubre de 2023 ha aprovat les bases següents:

### **BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE LA PLAÇA TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE. (Exp. 1458-43-2023)**

#### **1. Objecte de la convocatòria.**

Cada Administració compta amb un marge d'apreciació per a la determinació concreta dels quals són necessitats urgents i inajornables. Aquesta concreció s'ha realitzat pel Cap del Servei on es contractarà que ho justifica en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas (efectes que podria tenir la reducció de certes prestacions en el municipi; minoració dels estàndards dels serveis; disponibilitats econòmiques o altres variants objectives.

De conformitat amb el que es disposa en els articles 11.3 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 i l'article 20.5.1 de la llei pressupostària vigent 2023, es considera que estem davant un cas excepcional i que existeixen necessitats urgents i inajornables que justifiquen el nomenament temporal.

És objecte de la present convocatòria, la contractació mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a auxiliar de Biblioteca per a la Biblioteca Comarcal Jaume Vila, en règim laboral temporal.

Grup	C
Subgrup	C1
Complement de destí	16
Escala	Administració General
Subescala	Administrativa
Classe	Administrativa
Denominació	Tècnic/a auxiliar Biblioteca

#### **2. Característiques del Lloc de Treball:**

Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:

- Contractació temporal fins la reincorporació al 100% de jornada de la tècnica auxiliar CLLT80.
- 12,5 hores setmanals que cobreixen la reducció del 25% de la jornada de la tècnica auxiliar (CLLT80)
- O fins a la provisió definitiva del lloc de treball i com a màxim fins al 31.12.2024

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f801f36d385247d995c157e28d16e384001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Es constituirà una borsa de treball formada per les persones aspirants que hagin superat els processos selectius corresponents però no hagin obtingut plaça, de conformitat amb el que s'especifica en la Base 11 d'aquestes bases reguladores.

### 3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Col·laborar en la gestió interna de la biblioteca tant en el compliment dels procediments administratius com en els d'informació, préstec de documentació i de llibres, tot preservant i informant els usuaris i usuàries dels serveis disponibles i del seu fons documental, com facilitant el seu accés per contribuir en l'increment del seu interès per a la lectura.

### 4.- Requisits per a participar en el procés de selecció.

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en 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) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complert 16 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.

d) 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 exerceix 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'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida batxiller o tècnic equivalent.

f) Tenir el nivell intermedi C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si no s'acredita la possessió del nivell de català mitjançant la corresponent certificació, es realitzarà una prova de nivell de coneixements de llengua catalana abans de materialitzar la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. S'acceptarà com a acreditació certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell C1.

Els/les candidats/es que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 14.

g) En el procés de selecció, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. Igual que en el cas de la llengua catalana, és un requisit que es comprova mitjançant una prova eliminatòria de necessària superació on cal acreditar coneixements de la llengua de nivell intermedi C1, amb qualificació d'apte o no apte.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

i) Haver satisfet la taxa per drets de participació per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen en la convocatòria.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se al moment de la formalització del contracte laboral.

**5. Presentació de sol·licituds de participació.**

3.1 Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual han de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a la Presidència i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Mollerussa, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, durant deu dies (10) hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPLL).

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model que està disponible a la pàgina web municipal (<http://www.mollerussa.cat>), pels següents mitjans:

a. Telemàticament:

En la plataforma electrònica <https://mollerussa.convoca.online/> al registre electrònic de l'Ajuntament en el registre electrònic de les Administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

b) Presencialment:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Mollerussa, situat a la Plaça Ajuntament, 2, de Mollerussa.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars de l'Estat espanyol en altres Estats.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Mollerussa, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça [secretaria@mollerussa.cat](mailto:secretaria@mollerussa.cat), dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que la determinació de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per Correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de Correus abans de ser certificada.

Els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base quarta. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

-Fotocòpia del document nacional d'identitat.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

-Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria o certificats acreditatius o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

-Currículum professional en el què s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats. Declaracions de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la ciutadania espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

-Els/les aspirants que no tinguin la ciutadania 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 L'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de ciutadania 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 l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

-Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades

-Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de intermedi, nivell C1, 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.

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 personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

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

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'han de poder acreditar en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu les presents bases generals.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





**AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA**  
(LLEIDA)

- Així mateix, els/les aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, fotocòpia de les certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base dissenyada per participar en la fase de concurs, que s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

-Informe de vida laboral emès per la TGSS.

-Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.

-Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida, i fotocòpia del/s contracte/s de treball.

2. Formació:

- Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la normativa sobre protecció de dades.

**3.2 Participació de persones aspirants amb discapacitat**

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació.

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'Ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





## 6. Llista de persones admeses i excloses.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves. La crida per als posteriors exercicis es farà, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, mitjançant la publicació a la plataforma digital d'ofertes de treball de l'Ajuntament. Els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

La resolució que declari aprovada la llista de persones admeses i excloses es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i concedirà un termini màxim **de 10 dies hàbils per a esmenes** i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes a partir de la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions, o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, que no caldrà publicar al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a notificar-ho a la persona recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

## 7.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

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

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

**Presidència:** Titular i suplent, una persona membre o funcionària del mateix subgrup o superior de titulació del lloc convocat.

**Vocal 1:** Titular i suplent, personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

**Vocal 2:** Titular i suplent, personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

**Secretari/ària:** Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup o superior de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/Les assessors/es no tenen vot.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau la persona que en tingui la presidència.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Mollerussa, Plaça Ajuntament, 2, de MOLLERUSSA, 25230.

### 8. Drets de participació.

La taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8 vigent art. 6 epígraf 6è. és de **15 €**.

Aquesta taxa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants tal com s'indica a l'apartat: forma de pagament.

No es retornaran els drets de participació a la concurrència en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

#### Reducció en el pagament dels drets d'examen

Tenen dret a la reducció del 50% en el pagament:

- Les persones que acreditin una incapacitat igual o superior al 33%.
- Les persones que estiguin en situació d'atur i no percebin cap prestació econòmica.
- Les persones que tinguin família nombrosa al seu càrrec.

Cal adjuntar el certificat o la comprovació que acredita el compliment d'aquests requisits.

#### Forma de pagament.

Mitjançant ingrés a : **Banc de Sabadell: ES13-0081-0139-1100-0124-3426** a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, per gir postal o directament a les oficines de l'Ajuntament.

Cal indicar: **Lloc de treball al que es presenta Nom i NIF de la persona aspirant.**

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

S'haurà d'adjuntar el resguard que acrediti el pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

No fer efectiu el pagament dels drets de participació suposarà l'exclusió del procés selectiu.

#### 9. Qualificacions de les persones aspirants i contractació.

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per a l'alta de contracte, aquesta designació mai podrà superar el nombre de places convocades, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la contractació de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

#### 10. Incompatibilitats.

**La compatibilitat requerirà d'una prèvia i expressa autorització que ha de quedar resolta abans de l'alta de contracte.**

L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública o privada requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia, de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent conforme al que s'estableix en la Llei 53/1984, de 26 de desembre de la LIPSAP, i tenint en compte la regulació en l'àmbit autonòmic de Catalunya de la LLEI 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, excepte les activitats exceptuades en l'article 19 de la Llei 53/1984.

Si es tractés de llocs susceptibles de compatibilitat, prèvia autorització, hauran d'instar-la abans del termini de presa de possessió, entenent-se aquest prorrogat en tant es notifiqui la resolució de compatibilitat.

Atès l'anterior, el/la candidat/a, a qui s'adjudiqui la plaça convocada, ha d'efectuar una **declaració d'activitats** i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació mitjançant **model normalitzat** de declaració, en compliment de la **Llei 53/84, de 25 de desembre**.

#### 11. Borsa de treball.

A partir de les convocatòries corresponents, l'Ajuntament constituirà Borsa de treball de cada categoria convocada, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments per cobrir necessitats per interinatsges o temporals.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original







AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una Borsa de treball, seguint el mateix ordre de puntuació final i els mateixos criteris de prelación en cas d'empat.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la data de constitució. L'ordre de la crida d'aquestes persones seguirà els criteris que s'establiran en la Resolució de constitució de la pròpia borsa.

## 12. 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 o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a un altra localitat, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPLL) (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 text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el Refós 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 per 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 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.

## 13. Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Mollerussa amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

## 14. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases : Fase prèvia, Fase d'oposició i fase de Concurs.

### 14.A.- FASE PRÈVIA DE CONEIXEMENT DE LES DUES LLENGÜES OFICIALS (obligatòria i eliminatòria)

#### 14.A.1.- Prova de coneixements de llengua catalana. Nivell intermedi C1.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català requerit en cada convocatòria.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. (Article 4.2 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; Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.)

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.
- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per la primera part, i de 10 minuts per la segona part.

La proposta emesa per les persones tècniques especialitzades dels resultats de la prova haurà de ser validada posteriorment pel Tribunal Qualificador.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

#### 14.A.2.- Prova de coneixements de llengua castellana. Nivell B2

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes de la seva realització.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova es dividirà en dues parts:

- Primera part: Consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim.
- Segona part: Conversa amb els assessors i/o assessores especialistes designats el Tribunal Qualificador.

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

#### 14. B.- FASE D'OPOSICIÓ: (fins a 20 punts).

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Uri de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

La fase d'oposició consistirà en la realització de dues proves eliminatòries i obligatòries per als aspirants: (prova de coneixements teòrics i prova pràctica).

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

Es realitzarà una única crida en cada prova. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de **20 punts**, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de **10 punts**. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

#### 14.B.1.-Primera prova: Coneixements teòrics. (obligatòria i eliminatòria).

Consistirà en la realització d'un test de vint preguntes sobre les matèries del temari (annex 1), durant un temps màxim de seixanta minuts. El test constarà de respostes alternatives, sent només una d'elles correcta.

Es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

#### 14.B.2.- Segona prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria).

Consistirà a resoldre per escrit dues preguntes sobre alguna de les matèries relacionades amb les funcions encomanades amb caràcter habitual a un tècnic auxiliar de biblioteca (Annex 2). El segon exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts [la que consideri el Tribunal] i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de **0 a 10 punts**. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de **5 punts**. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

#### 14.B.3- Al·legacions i esmenes

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f801f36d385247d995c157e28d16e384001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini màxim de **10 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en el web municipal, a efecte de formular les al·legacions que considerin oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica en la Seu Electrònica, opció "Convocatòria PLAÇA TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA: Al·legació contra fase d'oposició". Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent en el web municipal

**14.C.- FASE CONCURS (10 punts):**

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

**La fase concurs** es valorarà d'acord amb els mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb la següent escala de valoració i **fins un màxim de 10 punts:**

**14.C.1.- Experiència (màxim 5 punts):**

L'experiència professional es valorarà **per mesos complets treballats**, fins a un màxim de 5 punts.

El barem a seguir serà el següent:

a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública amb nivell equivalent (subgrup C1) desenvolupant funcions i tasques específiques a les de la plaça a cobrir.	0,5 punts per mesos complets treballats, fins a un màxim de 5 punts
b) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública amb nivell equivalent (subgrup C1) desenvolupant funcions i tasques equivalents a les de la plaça a cobrir	0,3 punts per mesos complets treballats, fins a un màxim de 3 punts.
d) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública amb nivell diferent (subgrup C1) desenvolupant funcions i tasques equivalents/relacionades a les de la plaça a cobrir.	0,2 punts per mesos complets treballats, fins a un màxim de 2 punts.
d) Per haver prestat serveis en serveis o entitat del sector privat amb nivell equivalent (subgrup C1) desenvolupant funcions i tasques equivalents a les de la plaça a cobrir	0,1 punts per mesos complets treballats, fins a un màxim d'1 punt.

Els serveis prestats a les Administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança, no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès en el mes o dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

**L'experiència professional en les Administracions o empreses del sector públic** s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de l'òrgan competent** amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquest Ajuntament de Mollerussa no caldrà que s'acreditin

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

**L'experiència professional en empreses del sector privat:** cal aportar **informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social** i contracte o nòmina, on s'especifiquin les funcions i la categoria professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

En el cas dels **treballs realitzats com a professional autònom**, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i **l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral o l'alta a la Mutuïtat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests.**

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 es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

**14.C.2.- Formació (màxim 4 punts):**

Es valorarà fins a un màxim de 4 punts, la realització de cursos de formació sobre temes relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'Administració pública o per les mateixes Administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

Subgrup: A) Cursos de formació i perfeccionament (3 punts)

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:
  - De 10 a 20 hores: 0,20 punts
  - De 21 a 30 hores: 0,40 punts
  - De 31 a 60 hores: 0,70 punts
  - De 61 a 100 hores: 1,00 punts
  - Més de 100 hores: 1,20 punts
  
- Cursos amb certificat d'assistència:
  - De 10 a 20 hores: 0,10 punts
  - De 21 a 30 hores: 0,20 punts
  - De 31 a 60 hores: 0,30 punts
  - De 61 a 100 hores: 0,50 punts
  - Més de 100 hores: 0,60 punts

Subgrup: B) Titulació universitària (4 punts)

- Curs d'especialització universitari: 1,50 punts
- Postgrau universitari: 2,00 punts
- Màster universitari: 2,50 punts
- Doctorats: 3,00 punts

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f801f36d385247d995c157e28d16e384001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Subgrup: C) Formació universitària complementària (2 punts)

Per estar en possessió de titulació acadèmica (Llicenciatura o diplomatura) i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca.

- Diplomatura relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca. Per diplomatura: 1,70 punts
- Llicenciatura relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca. Per llicenciatura o grau: 2,00 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

**14.C.3.- Altres mèrits (màxim 1 punt):**

Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell C1	Nivell especialització: 0,25 punts  Nivell superior a C2 o equivalent: 0,50 punts
Competències en tecnologies de la informació i la comunicació	Certificat ACTIC nivell mitjà: 0,25 punts  ACTIC Nivell avançat i els certificats declarats equivalents: 0,50 punts

(Es computaran només els punts del nivell més alt que es posseeixi, no són acumulables als d'altres nivells).

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

**14.D.- Al·legacions i esmenes**

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini màxim de **10 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant en la Seu Electrònica, opció "Convocatòria PLAÇA TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA: Al·legació contra fase de concurs".

Finalitzat el termini referenciat, es procedirà a la publicació dels resultats definitius de les puntuacions de la fase de concurs.

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f801f36d385247d995c157e28d16e384001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs en el web municipal.

## 16. VALORACIÓ DELS MÈRITS. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La comissió valorarà els mèrits presentats essent l'aspirant millor valorat, aquell que acrediti amb els mèrits una millor relació formació-experiència dels aspirants.

La Comissió Tècnica de Valoració emetrà una proposta de resolució provisional de la convocatòria amb indicació del resultat de la valoració, a favor d'aquell aspirant que presenti una millor relació formació-experiència, que resulti ser la més idònia i demostrï una millor capacitat per a desenvolupar el lloc de treball.

La proposta de resolució provisional es publicarà en la web municipal i les persones interessades disposaran d'un termini màxim de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes.

Un cop resoltes les al·legacions presentades, la Comissió Tècnica de Valoració formularà la proposta definitiva, que ha de donar lloc a la resolució de l'Alcalde per la qual s'adjudica la Plaça.

En cas que s'hagin produït empats en les puntuacions totals en el procés selectiu, aquest es decidirà de la manera següent:

- 1r) De persistir l'empat, s'atendrà a la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- 2n) De seguir amb empats; puntuació obtinguda en l'apartat de grau personal.
- 3r) De persistir l'empat, es decidirà per la major puntuació obtinguda en l'apartat de formació.
- 4t) De persistir l'empat, es decidirà per la major puntuació obtinguda en l'apartat de coneixements de català.
- 5) Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

-----  
-----

ANNEX

TEMARI GENERAL

Signatura 1 de 1  
Marc Solsosa Aixala  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f801f36d385247d995c157e28d16e384001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura.

Tema 2. La Corona. Les Corts generals: organització i competències. El govern: organització i competències.

Tema 3. Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 4. El règim local espanyol: Principis constitucionals. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.

Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. La persona interessada en el procediment.

Tema 6. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.

Tema 7. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.

Tema 8. La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.

## ANNEX 2

### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya: definició. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.

Tema 2. La biblioteca pública. Definició, missió, funcions, espais i usos, i serveis.

Tema 3. Els infants a la biblioteca pública: col·lecció, espais, recursos i dinamització.

Tema 4. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.

Tema 5. El paper dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències. Habilitats de comunicació en l'atenció a l'usuari

-----  
-----

Mollerussa, a data de la signatura electrònica.

L'Alcalde, Marc Solsona Aixalà

Signatura 1 de 1  
Marc Solsona Aixalà  
19/10/2023  
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f801f36d385247d995c157e28d16e384001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

